



Міністерство розвитку громад та територій України

Країна:
Україна

Назва проекту:
Програма з відновлення України

Угода: AA-010586-001

Рамкова угода з Європейським інвестиційним банком Програма з відновлення України



КЕРІВНІ ПРИНЦИПИ ІМПЛЕМЕНТАЦІЇ ПРОГРАМИ

м. КИЇВ, УКРАЇНА (2023)

КОНТРОЛЬНА СТОРІНКА	
Ім'я Проекту	Кредитна програма Програма з відновлення України
Клієнт	Європейський Інвестиційний Банк
Номер Клієнта	AA-010586-001
Ім'я Консультанта	COWATER-SUEZ-NIRAS
Назва документу	Керівні Принципи Імплементації Програми
Вміст документу	Керівні Принципи Імплементації Програми були підготовлені з метою успішного виконання субпроектів зацікавленим сторонам у різних секторах інфраструктури. Документ враховує вимоги ЄІБ та українського законодавства.
Дата подання проекту документу	Квітень 2022
Дата подання фінального проекту документу	Лютий 2023
Документ підготовлений	Група Технічної підтримки проекту ПВУ
Звіт перевірено на відповідність	Міріам Піно-Бернар

Відмова від відповідальності та підтвердження

«Ця операція технічної допомоги фінансується Інвестиційною платформою Політикою Сусідства ЄС (NIP), механізмом, спрямованим на мобілізацію додаткового фінансування для фінансування капіталомістких інфраструктурних проектів у країнах-партнерах ЄС, охоплених Європейською політикою сусідства (ENP) у таких секторах, як транспорт, енергетика, навколишнє середовище та соціальний розвиток. NIP є невід'ємною частиною Європейського фонду сталого розвитку (EFSD), який є першою опорою Плану зовнішніх інвестицій ЄС».

ІНФОРМАЦІЯ ЗАЦІКАВЛЕНИМ СТОРОНАМ

Цей документ є інструментом, що полегшує реалізацію Програми з відновлення України (**далі-ПВУ**) та поліпшує узгодженість між зацікавленими сторонами. Нічого що викладено або не відзначено в цьому документі або пропущене ним не слід тлумачити або розуміти, щоб замінити або змінити юридичну угоду між зацікавленими сторонами. У випадку будь-якого протиріччя між цим документом та юридичною угодою між зацікавленими сторонами, юридична угода буде мати пріоритет, і зацікавлена сторона буде вносити зміни в цьому документі, щоб привести цей документ у відповідність з юридичними угодами та, зокрема, Угодою щодо Кредитної Програми з відновлення України між Україною та Європейським інвестиційним банком.

Зміст

ЗМІСТ	4
СПИСОК СКОРОЧЕНЬ	6
1. РЕЗЮМЕ	7
2. ВСТУП	8
2.1 Керівні Принципи Імплементації Програми - мета та завдання.....	8
3. КРЕДИТНА ПРОГРАМА З ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ	9
3.1 Вихідні дані Програми.....	9
3.2 Мета Програми та Пріоритетні завдання	9
3.3 Відповідні сектори Програми	10
3.4 Санкційні списки.....	11
3.5 Тривалість Програми.....	12
3.6 Регіони впровадження Програми	12
3.7 Умови Кредиту ЄІБ	12
3.8 Структура Імплементації Програми	12
3.9 Служба підтримки Програми.....	14
4. ВИЗНАЧЕННЯ ТА ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ ЩОДО СУБПРОЄКТІВ	15
4.1 Підготовка субпроєктів	15
4.2 Оцінка субпроєктів.....	16
4.3 Відбір субпроєктів	16
5. ЗАКУПІВЛІ	17
5.1 Механізми Контролю	19
5.2 Ех-post аудит за національними процедурами закупівель	21
5.3 Планування закупівель	22
5.4 Закупівлі послуг з технічного нагляду та послуг інженерів-консультантів з будівництва.....	23
6. ФІНАНСОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ ПВУ	25
6.1 Кредитні кошти ЄІБ	25
6.2 Фінансування.....	25
6.3 Субвенція.....	26
6.4 Процес розподілу фінансування.....	26
6.5 Угоди про передачу коштів позики	27
6.6 Співфінансування ПВУ кінцевими бенефіціарами	27
6.7 Банківські рахунки	28
6.8 Планування бюджету	28
6.9 Платежі підрядникам.....	28

6.10	Облікова політика та звітність.....	29
6.11	Аудит.....	30
7.	СИСТЕМА ЕКОЛОГІЧНОГО ТА СОЦІАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ (СЕСМ).....	31
7.1	Система Екологічного та Соціального Менеджменту Програми.....	31
7.2	Політичні та Стратегічні Цілі групи ЄІБ.....	31
7.3	Екологічні та Соціальні стандарти ЄІБ	34
7.4	Організаційна структура, ролі та відповідальність	34
7.5	Керівні документи.....	41
8.	СТРАТЕГІЯ ВІЗУАЛІЗАЦІЇ ТА КОМУНІКАЦІЇ ПВУ	44
8.1	Цілі Візуалізації та Комунікаційної стратегії.....	44
9.	МОНІТОРИНГ ТА ОЦІНКА ПВУ.....	46
9.1	Структура результатів	46
9.2	Роль ПРООН	48
10.	КОДЕКС ПОВЕДІНКИ ЗАЦІКАВЛЕНИХ СТОРІН	49
11.	ЗМІНИ ДО КЕРІВНИХ ПРИНЦИПІВ ІМПЛЕМЕНТАЦІЇ.....	49
11.1	Мова Програми	49
	ДОДАТОК 1: ПОСІБНИК – НАЦІОНАЛЬНІ ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЕЛЬ.....	50
	ДОДАТОК 2: РЕЗЮМЕ СУБПРОЄКТУ З ВАРТІСТЮ ВІД 1 МЛН. ЄВРО (ОКРІМ СЕКТОРУ ВОДОПОСТАЧАННЯ І ВОДОВІДВЕДЕННЯ) - ЗРАЗОК	81
	ДОДАТОК 3: РЕЗЮМЕ СУБПРОЄКТУ У СЕКТОРІ ВОДОПОСТАЧАННЯ І ВОДОВІДВЕДЕННЯ З ВАРТІСТЮ ВІД 1 МЛН. ЄВРО - ЗРАЗОК	86
	ДОДАТОК 4: ІНСТРУКЦІЇ ЩОДО ФІНАНСОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ ПВУ	92
	ДОДАТОК 5: ІНСТРУКЦІЇ ЩОДО ФІНАНСОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ- ШАБЛОНИ.....	101
	ДОДАТОК 6: АНКЕТА МОНІТОРИНГУ ЕКОЛОГІЧНИХ І СОЦІАЛЬНИХ СТАНДАРТІВ.....	116
	ДОДАТОК 7: КОНТАКТНА ФОРМА HELP-DESK ЗА ПВУ.....	121
	ДОДАТОК 8: ЗАГАЛЬНА СХЕМА ЕКОЛОГО-СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ ПІД ЧАС РОЗРОБКИ СУБПРОЄКТУ.....	122
	ДОДАТОК 9: ШАБЛОН ПЛАНУ ЗАКУПІВЕЛЬ ДЛЯ СУБПРОЄКТІВ	123

Список скорочень

КМУ	Кабінет Міністрів України
ОВД	Оцінка впливу на довкілля
ЄІБ	Європейський Інвестиційний Банк
ОВДС	Оцінка впливу на довкілля та соціальні питання
ЕРГ	Експертна робоча група
Угода/Фінансова Угода	Фінансова угода між Україною та Європейським інвестиційним банком «Програма з відновлення України», укладена 09 грудня 2020 року, яка ратифікована Законом України від 14 липня 2021 року №1645-ІХ
ВПО	Внутрішньо переміщена особа
УПКП	Угода про передачу коштів позики
Мінфін	Міністерство фінансів України
Мінрегіон	Міністерство розвитку громад та територій України (або його правонаступник)
НКТ	Конкурсні торги за національними процедурами закупівель
НУО	Неурядові організації
ПР	Проектний рахунок
КПІП	Керівні принципи імплементації Програми
ГУПП	Група управління та підтримки Програми при Мінрегіоні
ЗПЗ	Закон України «Про публічні закупівлі»
PROZORRO	Національна електронна система публічних закупівель України
ПЗЗС	План залучення зацікавлених сторін
ПРООН	Програма Розвитку Організації об'єднаних націй
ПСМ	План соціального менеджменту
ТД	Технічна допомога, яка реалізується консорціумом за керівництвом компанії Cowater
ТЗ	Технічне завдання
НКПВУ	Надзвичайна кредитна програми для відновлення України
ПВУ / Програма	Програм з відновлення України
АТ «Укрексімбанк»	Акціонерне товариство «Державний експортно-імпорتنний банк України» (або будь-який інший банк, який є прийнятним для ЄІБ)

1. Резюме

Керівні принципи імплементції Програми (далі – КПІП) є документом, що викладає принципи та правила імплементції кредитної Програми з відновлення України (далі – ПВУ). Документ надає настанови всім ключовим сторонам, що беруть участь в управлінні, впровадженні та моніторингу Програми, як на національному, так і на місцевому рівні. Головна мета цього документу - створити загальне розуміння програмних принципів ПВУ та практик для всіх зацікавлених сторін, які націлені на створення основи для партнерства між усіма сторонами. Зміст цього документа, включаючи додатки, не може бути змінений без чіткого схвалення ЄІБ та рекомендацій Мінрегіону / ГУПП / Технічної Допомоги.

Глави 1-3 КПІП охоплюють **інституційні механізми** управління та впровадження Програми, включаючи інституційні рамки та структуру впровадження ПВУ. У цих розділах наведені визначення та скорочення, використані у його формулюванні, описуються основні функції та завдання ГУПП та коротко характеризуються Програма та її складові. Він також містить інформацію про довідковий сервіс ПВУ і те, як кінцеві бенефіціари та зацікавлені сторони можуть запитувати допомогу та отримати доступ до інформації щодо ПВУ на всіх етапах реалізації.

Глава 4 описує процедури, що застосовуються **для розгляду та відбору субпроектів**.

Політика Програми щодо **процедур закупівель**, механізмів реалізації закупівлі, а також процедури закупівлі наведені в розділі 5 та у додатках 1-3 і 9 КПІП.

Характеристики системи **Фінансового менеджменту** ПВУ представлені у главі 6 та додатках 4-5 КПІП, включаючи опис цих компонентів системи, фінансові показники та звіти, а також загальні положення щодо планування, складання бюджету, обліку та аудиту.

Глава 7 та Додаток 6 визначають основи для управління **екологічними та соціальними** питаннями, пов'язаними з етапом будівництва та експлуатації субпроектів ПВУ.

Глава 8 наводить короткий огляд **стратегії візуалізації та комунікації** ПВУ.

У Главі 9 пояснюється як функціонує **система моніторингу та оцінки** ПВУ, як організовуються плани та звітність, а також хто здійснює нагляд за Програмою.

2. Вступ

2.1 Керівні принципи імплементації Програми – мета та завдання

Загальна мета Керівних принципів імплементації ПВУ полягає в тому, щоб полегшити реалізацію Програми та досягти визначених цілей. Кредитна Програма відкрита для участі центральних органів державної влади України, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

Досягнення цілей ПВУ вимагатиме, серед іншого, чіткості щодо:

Ролі та обов'язків зацікавлених сторін, які виконують роль проекту;
Процедур та форматів/шаблонів, які слід використовувати для забезпечення ефективної діяльності проекту, а також, щоб інформація про проект була успішно розповсюджена між партнерами проекту та зацікавленими сторонами.

Таким чином, завдання КПІП полягають у сприянні впровадженню Програми шляхом:

Визначення зацікавлених сторін, які братимуть участь у реалізації програми разом з їх ролями та обов'язками;

Визначення процедур та форматів/шаблонів, які повинні використовуватися для підтримки ефективної реалізації програми.

КПІП повинен бути розповсюджений через Групу управління та підтримки Програми (ГУПП) усім, хто приймає рішення чи наглядовим органам, залученими до реалізації. Він також буде доступний як відкритий документ на веб-сайті Мінрегіону. Очікується, що КПІП стане довідковим документом для всіх тих, хто несе відповідальність за виконання проекту.

Отже, КПІП має на меті:

- Покращити інтенсивність ідентифікації та підготовки навичок спеціалістів, які працюють із проектами інфраструктури та соціального розвитку, у муніципальних та обласних адміністраціях, центральних органах влади;
- Забезпечити основу для розробки проектів муніципальної та соціальної інфраструктури, які можуть бути використані та підтримані тренінгами.

Протягом періоду імплементації проекту передбачається, що умови, які лежать в його основі, можуть розвиватися (наприклад, можуть бути введені нові регуляторні або інституційні механізми) та/або що структура реалізації проекту може потребувати коригування, щоб відобразити отримані уроки. Таким чином, КПІП може вимагати оновлення час від часу, щоб відобразити угоди про виконання проекту між партнерами проекту та виконавцями.

3. Програма з Відновлення України

3.1 Вихідні дані Програми

В 2014 році Росія здійснила вторгнення в Крим та Донецьку і Луганську області. 24 лютого 2022 року Росія почала повномасштабне вторгнення в Україну. Вторгнення було визнано міжнародною спільнотою загарбницькою війною. Резолюція Генеральної Асамблеї ООН вимагала повного виведення російських військ, Міжнародний суд зобов'язав Росію призупинити військові операції. Ряд країн запровадили нові санкції проти Росії та надали Україні гуманітарну та військову допомогу.

Вторгнення спричинило найбільшу в Європі кризу біженців з часів Другої світової війни. За даними Міжнародної організації з міграції, станом на кінець травня 2022 року в Україні було зафіксовано понад 7 мільйонів ВПО. Крім того, понад 6 мільйонів біженців з України були змушені покинути країну через російську агресію, згідно з даними УВКБ ООН з 24 лютого 2022 року по 26 липня 2022 року. За оцінками, конфлікт змінив життя понад 15 мільйонів людей, особливо сильно постраждали жінки, діти, люди похилого віку та вразливі групи населення.

Повномасштабне вторгнення спричинило значні пошкодження об'єктів інфраструктури та житлового фонду. Станом на червень 2022 року¹, згідно з Планом відновлення України, необхідно відновити майже 40 тисяч об'єктів на деокупованих територіях. Серед них майже 400 шкіл, близько 300 дитсадків, 300 лікарень, комунальні підприємства (водопостачання, газопостачання, тепlopостачання, електропостачання). Всі інші об'єкти – це житлова інфраструктура – переважно багатоповерхові та приватні будинки. Цілком ймовірно, що кількість зруйнованих та/або пошкоджених об'єктів буде збільшуватися.

Ситуація, в якій опинилися люди, що проживають у зоні конфлікту та у звільнених районах, є особливо важкою у зв'язку з руйнуванням та пошкодженням соціально-економічної інфраструктури, зокрема, щодо житла, охорони здоров'я, водопостачання, водовідведення та електропостачання. Відновлення нормальних умов життя людей, які проживають в районах, постраждалих в результаті війни, та внутрішньо переміщених осіб (ВПО), а також відбудова важливих об'єктів соціально- економічної інфраструктури сприятиме відновленню економіки та зростанню зайнятості.

3.2 Мета Програми та Пріоритетні завдання

Відповідно до угод між Урядом України та ЄІБ / ЄС, метою ПВУ є:

- подолання наслідків війни в Україні, включаючи вирішення потреб внутрішньо переміщених осіб та підтримку, полегшення та прискорення швидкого відновлення інфраструктури в районах, що знаходяться під контролем уряду України; і
- відновлення і покращення надання комунальних послуг (водопостачання та водовідведення, електропостачання, централізоване тепlopостачання), ремонт доріг,

¹ https://data.unhcr.org/en/situations/ukraine#_ga=2.30566591.1023692008.1658925998-2020148145.1658925998

Керівні Принципи Імплементації Програми – ПРОГРАМА з ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ

залізниць та мостів, ремонт та реконструкція пошкоджених громадських будівель (включаючи адміністративні будинки, школи, медичні центри та лікарні, поштові відділення та інша соціальна інфраструктура) (кожний об'єкт **далі називається «Субпроект»**)

При першому відборі проєктів пріоритет надається таким видам діяльності:

- будівництво (нове будівництво, реконструкція, капітальний ремонт) громадських будівель:
 - заклади освіти (дошкільна освіта, середня освіта, професійно-технічна освіта);
 - заклади охорони здоров'я (лікарні, амбулаторії, лікарні, поліклініки тощо);
 - центри надання адміністративних послуг;
- реконструкція, капітальний ремонт критичної інфраструктури (водопостачання та водовідведення, тепlopостачання);
- реконструкція, капітальний ремонт будівель для забезпечення житлом внутрішньо переміщених осіб та осіб, які його втратили внаслідок військової агресії Російської Федерації. Детальніше про пріоритетні заходи можна дізнатися в оголошеннях, опублікованих на сайті Мінрегіону.

Об'єкти, що фінансуються за рахунок відповідної субвенції у межах ПВУ, залишаються у комунальній власності (спільній власності) відповідних територіальних громад та використовуються за цільовим призначенням протягом не менше 20 років з дати завершення впровадження проєкту.

3.3 Відповідні сектори Програми

У наведеній нижче таблиці з Фінансової Угоди (Номер Угоди (FI N°) 91.906, від 9 грудня 2020) визначені технічні описи видів робіт першочергової уваги у рамках секторів, які задовольняють критеріям ПВУ:

Сектор	Заходи
ЖКГ	Відновлення, модернізація та будівництво житлової інфраструктури; відновлення або будівництво систем опалення; відновлення, вдосконалення заходів з енергоефективності.
Водопостачання та водовідведення	Відновлення, реконструкція та будівництво мереж водопостачання, раціоналізація використання водних ресурсів; ремонт та модернізація мереж водопостачання, насосних станцій та очисних споруд на регіональному та муніципальному рівнях.
Центральне тепlopостачання	Відновлення та модернізація виробництва, передачі та розподілу тепла.

Громадські будівлі	Відновлення, модернізація та будівництво громадських будівель (лікарень, шкіл, будинків культури, поштових служб, які надають фінансові послуги, будівель державних адміністративних органів). Відновлення та покращення енергоефективності в громадських будівлях.
Транспорт	Відновлення та реконструкція мостів та доріг місцевого та регіонального значення, а також іншої відповідної інфраструктури. Відновлення та реконструкція міської транспортної інфраструктури і пішохідних доріжок та заміна зруйнованих міських транспортних засобів.

Додаткові деталі щодо прийнятних заходів для секторів будуть визначені у конкурсних умовах для відбору Субпроектів, які будуть публікуватись на веб-сайті Мінрегіону.

3.4 Санкційні списки

Укладаючи будь-яку угоду, пов'язану з ПБУ, усі зацікавлені сторони визнають, що Банк зобов'язаний дотримуватися Санкцій (як визначено у Фінансовій Угоді) і що Банк не може, серед іншого, надавати кошти, прямо чи опосередковано, або на користь Санкційної особи (як визначено у Фінансовій Угоді).

«Особа, на яку поширюються санкції» означає будь-яку фізичну або юридичну особу (щоб уникнути сумнівів, термін юридична особа включає, але не обмежується цим, будь-який уряд, групу чи терористичну організація), яка є визначеною як суб'єкт санкцій або іншим чином є суб'єктом санкцій.

«Санкції» означає економічні або фінансові санкції, закони, нормативні акти, торгове ембарго чи інші обмежувальні заходи (включаючи, зокрема, але не обмежуючись, заходи щодо фінансування тероризму), які вводяться в дію, застосовуються, впроваджуються та/або виконуються періодично час від часу, а саме:

- інформація по санкціям ООН: <https://scsanctions.un.org/6ppuven-all.html> ,
- інформація по санкціям США: <https://home.treasury.gov/policy-issues/financial-sanctions/sanctions-programs-and-country-information>,
- інформація по санкціям ЄС: <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>.

Крім наведених вище санкційних списків, санкції вводяться також Радою національної безпеки і оборони України та закріплюються у відповідних Указах Президента України, опублікованих у таких офіційних джерелах:

- веб-портал Парламенту України: www.rada.gov.ua ,
- веб-портал Президента України: www.president.gov.ua .

Субпроекти будуть реалізовані для забезпечення здійснення заходів щодо відновлення соціальної, житлової та критичної інфраструктури на територіях, де органи державної влади здійснюють свої повноваження в повному обсязі (підконтрольна Україні територія), метою яких є подолання наслідків збройної агресії Російської Федерації.

3.5 Тривалість Програми

Уряд України звернувся за технічною та фінансовою допомогою до міжнародного співтовариства для того, щоб подолати кризу та її наслідки.

ЄІБ відреагував поетапним наданням фінансової підтримки в рамках кредиту ПВУ, який є мульті-секторним проектом, затвердженим та підписаним 9 грудня 2020 року, спрямованим на фінансування відновлення пошкодженої критичної інфраструктури у постраждалих районах та основних потреб в забезпеченні гідних умов проживання для переміщених осіб та приймаючих громад. Очікується, що період реалізації Програми становитиме 5-6 років після підписання Фінансової Угоди в 2020 році. Таким чином, планується, що Проект завершується не пізніше кінця 2026 року.

3.6 Регіони впровадження Програми

Програма буде впроваджуватись на підконтрольні Уряду України території, території, де не ведуться активні бойові дії (території з меншим ризиком повторення бойових дій) та ті, які приймають значну кількість внутрішньо переміщених осіб. Деталі щодо допустимих територій регулярно оновлюватимуться та повідомлятимуться через звернення, нормативно-правові акти, прийняті КМУ, Мінрегіоном та іншими засобами.

3.7 Умови Кредиту ЄІБ

Загальна вартість кредиту за Програмою становить 340 000 000 євро (триста сорок мільйонів євро). Позичальник заявив, що має намір фінансувати Програму виключно з позики Банку. Сума кредиту може бути змінена через внесення змін до Фінансової Угоди.

3.8 Структура імплементації ПВУ

Мінрегіон буде реалізовувати ПВУ за допомогою Групи Управління та підтримки Програми (далі - ГУПП), що знаходиться в структурі Мінрегіону. ГУПП очолить Керівник ПВУ, призначений Мінрегіоном, якому допоможуть експерти технічної допомоги ПВУ. Технічна допомога (далі - ТД) надається через консультантів ЄІБ, які будуть допомагати всім співробітникам ГУПП у виконанні їхніх функцій та забезпеченні результатів Програми.

ГУПП здійснюватиме наступну діяльність щодо ПВУ:

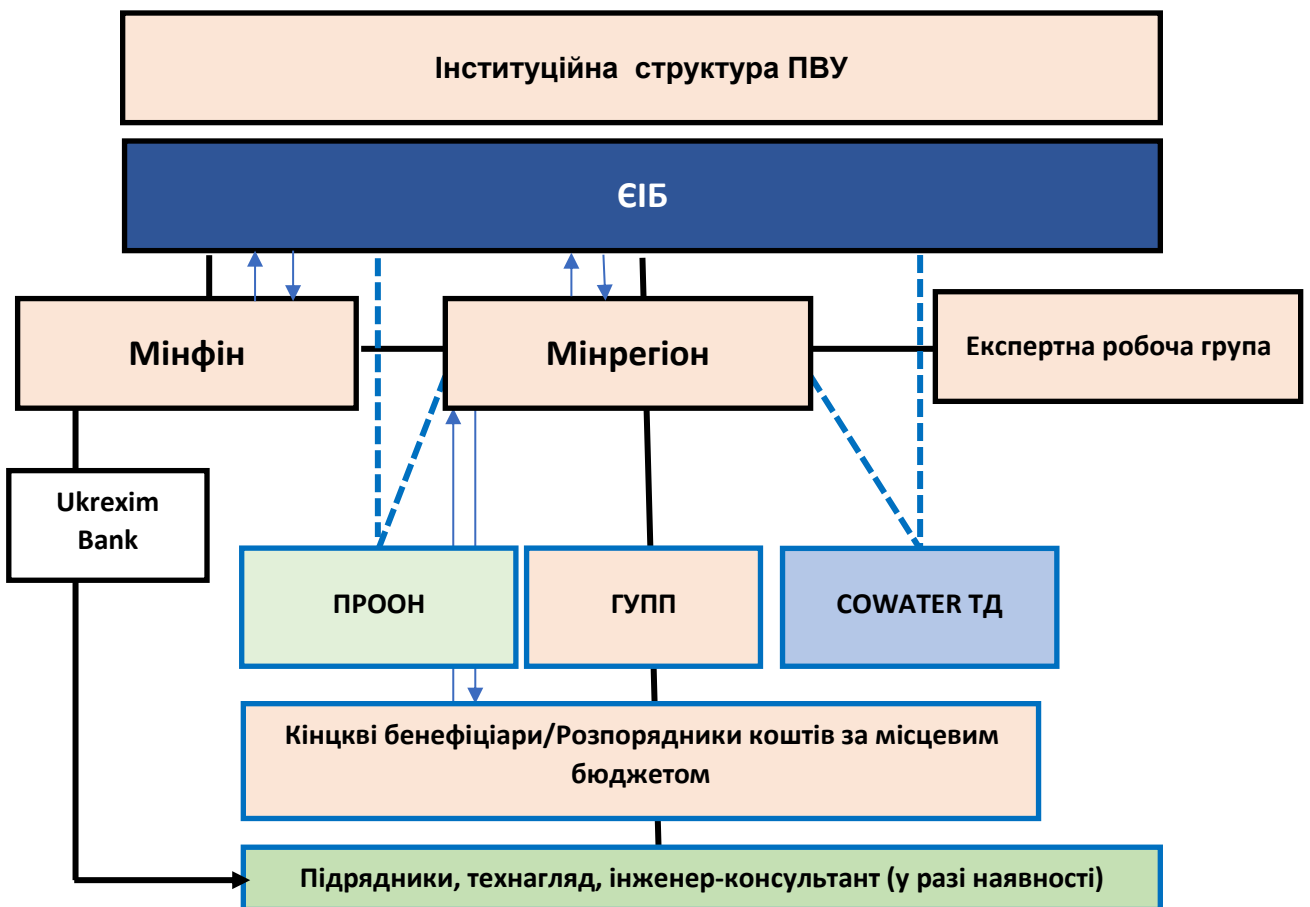
- Оголошення відбору субпроектів;
- Розгляд субпроектів;
- Підтримка підписання УПКП;
- Технічна оцінка та моніторинг реалізації фінансованих субпроектів;
- Координація всіх питань, пов'язаних з реалізацією субпроектів, з Кінцевими бенефіціарами та ПРООН у регіонах;
- Адміністрування всіх аспектів ПВУ з точки зору комунікації (як неофіційної, так і офіційної) з іншими зацікавленими сторонами;

Керівні Принципи Імплементації Програми – ПРОГРАМА з ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ

- Збереження записів та даних, що стосуються договорів (та доповнень до них) на виконання робіт та послуг технічного нагляду, інженера-консультанта (у разі наявності) для ПВУ;
- Забезпечення відповідності закупівель Керівництву ЄІБ із закупівель та Фінансовій Угоді;
- Підготовка звітів про хід і завершення субпроектів ПВУ;
- Виконання процедур моніторингу та оцінки, викладених у КПІП ;
- Моніторинг виконання Субпроектних закупівель та фізичного прогресу в регіонах;
- Опрацювання рахунків-фактур, пов'язаних з реалізацією субпроектів, та підготовка платіжних інструкцій разом із співробітниками Мінфіну та Мінрегіону;
- Підготовка звітів про фінансове управління та прогнози виплат для ПВУ.

Роль ТД полягає в тому, щоб допомогти Мінрегіону / Мінфіну / ГУПП та кінцевим бенефіціарам субпроектів позики ПВУ.

ПРООН виконує завдання ЄІБ щодо забезпечення антикорупційних заходів на місцях та моніторинг фізичного виконання робіт з дотриманням відповідних соціальних та екологічних умов. Загальна інституційна структура ПВУ представлена нижче.



3.9 Служба підтримки Програми

Мінрегіон за підтримки ТД створить платформу служби підтримки для кінцевих бенефіціарів та інших зацікавлених сторін, щоб отримати допомогу та поради щодо всіх етапів впровадження ПБУ. Контактна адреса електронної пошти:

urp.help.desk.org@gmail.com .

Це посилання також опубліковано на сторінці ПБУ на сайті Мінрегіону (<https://www.minregion.gov.ua/napryamki-diyalnosti/international-cooperation/spivpraczya-z-mizhnarodnymy-finansovymy-organizacziyamy/evropejskyj-investycziynyj-bank/programa-z-vidnovlennya-ukrayiny/sluzhba-pidtrymky-kinczevyh-beneficziariv-v-ramkah-proyektiv-programy-z-vidnovlennya-ukrayiny-ta-nadzvyhajnoyi-kredytnoyi-programy-dlya-vidnovlennya-ukrayiny/>).

Для доступу до служби підтримки буде використовуватися контактна форма, яка доступна в **Додатку 7**. Кінцеві бенефіціари мають заповнити контактну форму з коротким описом необхідної допомоги та надіслати її до служби підтримки ТД, використовуючи вищезазначену електронну адресу.

4. Визначення та подання пропозицій щодо субпроектів

Оголошення конкурсу для пропозицій субпроектів організовуються Мінрегіоном. Часові терміни "оголошення конкурсу пропозицій" визначатиметься Мінрегіоном, де будуть також погоджені пріоритетні сектори та тип субпроектів. Шаблон форми заявки розробляється Мінрегіоном / ГУПП за сприяння ТД, і публікується на веб-сайті Мінрегіону разом із інструкціями для подання пропозицій.

Очікується, що впродовж програмного періоду ПВУ буде прийнято поетапний підхід до реалізації ПВУ за пулами.

Таблиця 2: Процедура ідентифікації субпроектів

Діяльність	Ключові документи	Відповідальні органи
Визначення потенційних субпроектів відповідно до узгоджених пріоритетних напрямків	Фінансова угода між Україною та Європейським інвестиційним банком (проект «Програма з відновлення України») Постанова КМУ від 15.12.2021 №1324 Оголошення щодо відбору проектів Форма Заявки	Мінрегіон / ГУПП Кінцеві бенефіціари
Обговорення субпроектів з ЄІБ	Листи розгляду пропозицій щодо субпроектів Переглянуті концепції проекту Звіт про розгляд і відбір	Мінрегіон / ГУПП/ТД ЄІБ

Заявки з пропозиціями щодо субпроектів будуть зібрані Мінрегіон / ГУПП для подальшої обробки.

4.1 Підготовка субпроектів

Відповідальність заявника полягає у підготовці техніко-економічних обґрунтувань та повної вартості деталізованих субпроектів, а також, якщо це необхідно, надання оцінки впливу на довкілля. Кінцеві бенефіціари несуть відповідальність за підготовку субпроектів (зазвичай від імені муніципалітетів). Підтримка експертів ТД доступна, залежно від конкретного випадку, для надання допомоги бенефіціару субпроекту, для завершення розробки технічних елементів та їх подання. Такі запити щодо ТД слід подавати через платформу служби підтримки, засновану Мінрегіоном / ГУПП.

Підготовка субпроєкту може включати підготовку техніко-економічного обґрунтування, технічні проєкти, кошторис, аналіз витрат, фінансовий аналіз, детальні проєктні заходи та плани закупівель. Аналіз впливу на довкілля та соціального впливу, інші відповідні дослідження також повинні бути підготовлені, якщо це необхідно.

Для підтримки заявки на фінансування в рамках ПВУ, як правило, потрібно буде подати документацію щодо субпроєктів, яка буде зазначена в оголошенні про відбір проєктів.

4.2 Оцінка Субпроєктів

Заповнені заявки будуть передані на розгляд Мінрегіону / ГУПП для перевірки того, що запропонований субпроєкт відповідає цілям програми ПВУ і що він належним чином підготовлений / розроблений.

Реалізація ПВУ вимагатиме, щоб кандидати подавали детальну інформацію щодо запропонованих субпроєктів.

4.3 Відбір Субпроєктів

Субпроєкти, що фінансуються за ПВУ, повинні відповідати критеріям прийнятності, визначеним у Фінансовій Угоді та моніторяться ЄІБ. Субпроєкти будуть розглянуті Експертною робочою групою ПВУ в Мінрегіон / ГУПП та за сприянням ТД. Перевірка відповідності субпроєктів буде проводитися відповідно до критеріїв, що базуються на відповідних секторах, регіонах та пріоритетності. Окрім перевірки відповідності, поданий субпроєкт буде переглянутий у контексті "готовність субпроєкту" та наскільки швидко може бути реалізований субпроєкт.

Відбір проводитиметься на основі **критеріїв відбору субпроєктів ПВУ**.

Перелік відповідних субпроєктів буде підготовлений для включення до Програми (таблиця розподілу ПВУ). Мінрегіон / ГУПП схвалює цей перелік субпроєктів, які будуть кваліфіковані для подальшої оцінки та обробки. Після цього кінцеві бенефіціари отримають запит на укладення Угоди про передачу коштів позики за обраними субпроєктами. Подальші подробиці щодо підготовки зазначених Угод наведені в главі 6 та додатку 5 до КПІП.

5. Закупівлі

Закупівлі за ПВУ повинні узгоджуватися з Керівництвом ЄІБ із закупівель. Для договорів з високою вартістю (таких, що будуть укладатись на основі міжнародних процедур закупівель відповідно до вартісних меж, наведених у таблиці 3 нижче) будуть застосовуватись вимоги Керівництва із закупівель ЄІБ. Останню версію Керівництва із закупівель ЄІБ (англійською мовою) можна знайти за посиланням:

<http://www.eib.org/infocentre/publications/all/guide-to-procurement.htm> .

Для угод з меншою вартістю (таких, які будуть укладатись на основі національних процедур закупівель відповідно до вартісних меж в таблиці 4 нижче) може повністю застосовуватись національне законодавство. Якщо іноземні фірми бажають брати участь в національних процедурах закупівлі, то їм буде це дозволено.

У цьому розділі наводиться огляд правил та процедур закупівлі робіт та послуг, закуплених кінцевим бенефіціаром, згідно національних процедур закупівлі в межах ПВУ. Ця глава не охоплює міжнародні конкурсні торги (МКТ).

Детальна інформація наведена у **Додатку 1 “Національні процедури закупівель” (далі – Посібник із закупівель)**.

Відповідно до статті 6 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25 грудня 2015 року № 922-VIII та з урахуванням Фінансової угоди між Україною та Європейським інвестиційним банком, ратифікованої Законом України від 14 липня 2021 року № 1645-IX, у разі розбіжностей між положеннями Керівництва із закупівель ЄІБ та національним законодавством, перевагу матимуть положення Керівництва із закупівель ЄІБ, зокрема викладені у Посібнику із закупівель.

Посібник із закупівель спрямований для використання кінцевими бенефіціарами, які здійснюватимуть закупівлі як замовники, а також для інших учасників Програми. Процедури закупівель у рамках ПВУ встановлені Фінансовою угодою (Стаття 6.4. «Процедура закупівель» -- « "... (а) Позичальник зобов'язується і забезпечує, щоб Ініціатор, ГУПП та/або Кінцевий бенефіціар відповідно, закуповували обладнання, замовляли послуги та інші роботи для Проекту використовуючи прийнятну для Банку процедуру закупівель, яка відповідала б його політиці, викладеній у Керівництві із закупівель Банку...”).

Відповідно до Керівництва із закупівель ЄІБ (статті 3.4.1 та 4.2.2) передбачені наступні вартісні межі для проведення закупівель:

Тип договору	Вартісні межі в Євро*	Менше вартісної межі	Рівне чи більше вартісної межі
Роботи	5 000 000	Національні процедури закупівель**	Міжнародний тендер*** Відкрита процедура з публікацією в ОВЕС
Послуги здійснення технічного нагляду та послуги інженера-консультанта	200 000	Національні процедури закупівель**	Міжнародний тендер*** Відкрита або обмежена процедура з публікацією в ОВЕС

Керівні Принципи Імплементації Програми – ПРОГРАМА з ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ

* Всі суми відповідно до Керівництва із закупівель ЄІБ вказані без урахування податку на додану вартість (ПДВ) або еквівалентних прямих податків.

** Відповідно частини першої статті 20 Закону України «Про публічні закупівлі» основною національною процедурою закупівлі є відкриті торги.

*** - чи інші міжнародні закупівельні процедури, що затверджені ЄІБ

Процедури національних конкурентних та інших видів закупівель регулюються Законом України «Про публічні закупівлі» від 25 грудня 2015 року № 922-VIII (далі – Закон)². На період дії воєнного стану та 90 днів після його завершення (припинення) здійснення закупівель регулюється постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 р. №1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування»³ (далі – Особливості), яка базується на Законі, проте встановлює певні процедурні відмінності з міркувань безпеки та гнучкості закупівель.

Натомість, цими Керівними Принципами Імплементації встановлені додаткові вимоги та особливості до процесу закупівель саме за ПВУ, які деталізовані у Посібнику із закупівель (Додаток 1).

Відповідно до Закону та Особливостей (застосовуються лише на період дії воєнного стану та 90 днів після його завершення (припинення), застосовуються наступні вартісні межі:

Таблиця 4: Вартісні межі відповідно до Закону та Особливостей

Тип Договору	Вартісні межі в Гривні *	Менше вартісної межі	Рівне чи більше вартісної межі
Роботи	1 500 000	Спрощена закупівля (на основі скороченого за часом конкурентного електронного аукціону) АБО Оприлюднення в електронній системі закупівель звіту про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель****	Національні процедури закупівель**
Послуги здійснення технічного нагляду та послуги інженера-консультанта*** (у разі їх включення до кошторисної вартості відповідних робіт)	1 500 000	Спрощена закупівля (на основі скороченого за часом конкурентного електронного аукціону) АБО Оприлюднення в електронній системі закупівель звіту про договір про закупівлю, укладений	Національні процедури закупівель**

² <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#Text>

³ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#Text>

		без використання електронної системи закупівель****	
Додаткові аналогічні роботи та додаткові аналогічні послуги здійснення технічного нагляду та послуги інженера-консультанта (за погодженням збільшення фінансування за рахунок субвенції Мінрегіоном та ЄІБ)	1 500 000	Оприлюднення в електронній системі закупівель звіту про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель.	Національна переговорна процедура закупівлі

* У лютому 2023 обмінний курс становить 40,25 UAH за 1 EUR за курсом Європейського Центрального Банку (https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en).

**Відповідно частини першої статті 20 Закону України «Про публічні закупівлі» основною національною процедурою закупівлі є відкриті торги. Наведені вище вартісні межі для національних процедур закупівель в рамках проекту ПВУ встановлюються Законом та можуть змінюватись у разі внесення відповідних змін до Закону. Згідно Особливостей під час дії воєнного стану відкриті торги є єдиною застосовною процедурою закупівлі крім виключного переліку винятків, зазначених в Особливостях та щодо яких застосовується прямий договір. Спрощена закупівля регулюється статтею 14 Закону та Особливостями. (Довідково: Інструкція про порядок використання електронної системи закупівель, затверджена наказом ДП «Прозорро» від 20.10.2022 №25).

*** Відповідно до пункту 27 статті 1 Закону послуги здійснення технічного нагляду та послуги інженера-консультанта вважаються роботами у розумінні Закону як супровідні роботам послуги, якщо вони включені до кошторисної вартості робіт та якщо їх вартість не перевищує вартості самих робіт. Ці умови (включення до кошторису та відповідні відсоткові ліміти розрахунку вартості таких послуг) також відображені у Кошторисних нормах України (затверджені наказом Мінрегоіну від 01.11.2021 № 281), зокрема у Настанові з визначення вартості будівництва.

**** У разі оприлюднення звіту про договір, укладений без використання електронної системи закупівель, замовник повинен забезпечити, щоб така закупівля була обґрунтованою та відповідала принципам, що лежать в основі Керівництва із закупівель ЄІБ, зокрема щодо економічності, ефективності та прозорості.

Процедура проведення Міжнародних конкурентних торгів (МКТ) чи інша міжнародна закупівельна процедура використовуватиметься для визначення виконавців субпроектів щодо виконання робіт вартістю, яка дорівнює або перевищує 5 млн. євро без ПДВ.

5.1 Механізми Контролю

Перелік механізмів контролю на різних рівнях та етапах виконання Програми представлені нижче у таблиці 5:

Таблиця 5: Механізми Контролю на рівні Програми

Етап Проекту	Кінцевий Бенефіціар (виконавець)	Мінрегіон/ ГУПП	Експертна робоча група*	ЄІБ
--------------	----------------------------------	-----------------	-------------------------	-----

Керівні Принципи Імплементації Програми – ПРОГРАМА з ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ

Підготовка Керівних принципів імплементації Програми (відбір проєктів, закупівлі, фінансові процедури та ін.)	Ніяких дій	Підготовка	Ніяких дій	Затвердження
Ідентифікація та відбір проєктів	Підготовка та надання проєктних заявок	Перевірка, остаточний відбір та затвердження проєктів	Надання рекомендацій щодо проєктів, які можуть фінансуватися в рамках ПВУ	Схвалення на відповідність Фінансовій угоді
План закупівель для кожної групи субпроєктів (включаючи обраний метод закупівель)	Надання інформації до Мінрегіону	Підготовка	Ніяких дій	Розгляд та схвалення на предмет відсутності заперечень
Національні процедури закупівель				
Тендерна документація	Підготовка	Схвалення на відповідність додатковим вимогам і особливостям, які встановлені посібником «Національні процедури закупівлі»	Ніяких дій	Ніяких дій
Проведення закупівлі та роз'яснення по ній	Виконання	Ніяких дій	Ніяких дій	Ніяких дій
Таблиця результатів закупівель	Надання Протоколу оцінки тендерних пропозицій та підписаних договорів	Фіксація результатів закупівель Підготовка таблиці результатів закупівель	Ніяких дій	Ex-post аудит

** Експертна робоча група з питань ініціювання, підготовки, супроводження та реалізації спільних з Європейським інвестиційним банком проєктів в рамках Програми з відновлення України*

На додаток до основних елементів контролю, зазначених вище, весь цикл закупівлі залишається доступним для можливих перевірок. Зокрема, стаття 6.5.B.(h) Фінансової Угоди передбачає, що Позичальник (мається на увазі Мінрегіон як відповідальний виконавець) «...дозволяє та забезпечує, щоб Організатор і ГУПП мали дозвіл Кінцевих бенефіціарів Банку проводити вибіркові перевірки на різних етапах процесу реалізації проєкту щодо, але не обмежуючись цим:..... (vii) закупівлі в цілому та дотримання Керівництва із закупівель».

5.2 Ex-post аудит за національними процедурами закупівель

Відповідно до ст. 3.5.1 Керівництва ЄІБ про закупівлі: *«Усі контракти, які не підлягають міжнародній процедурі закупівель, підлягають розгляду Банком після цього, як зазначено в плані закупівель. Це означає, що ініціатори можуть проводити закупівлю без попередньої участі Банку. Ініціатор регулярно надаватиме Банку оновлений план закупівель із інформацією про рішення про укладення контрактів, підписи та рівень конкуренції. Ініціатор буде зберігати повну документацію для кожного такого договору та надаватиме її Банку за запитом у рамках Ex-post аудиту, які будуть проведені Банком або його аудиторами. Банк залишає за собою право відкликати своє фінансування договорів, Ex-post аудит яких виявить порушення цього Керівництва».*

Перед оплатою платежів Виконавцю Замовник повинен надати Мінрегіону/ГУПП результати процедури закупівлі з адекватними обґрунтуваннями (Протокол оцінки тендерних пропозицій та підписаний договір). Мінрегіон/ГУПП через ТД направляє цю інформацію до ЄІБ на протязі 10 днів з дня отримання від Замовника.

У разі отримання запиту на «Ex-post аудит» від ЄІБ, Мінрегіон/ГУПП за участі Замовника готує відповідні роз'яснення та уточнення згідно змісту запиту ЄІБ та надає їх ЄІБ.

У разі виявлення Мінрегіон/ГУПП або ЄІБ невідповідностей з Законом та вимог ЄІБ, зазначених у цьому КППП, Замовнику надсилається інформація про необхідність усунення виявлених невідповідностей або відміни торгів у разі неможливості усунути такі невідповідності (порушення). Якщо Замовник проігнорує такі рекомендації, включаючи відсутність відповіді, відповідний субпроект буде вилучено з Програми (та відповідно з таблиці розподілу).

Для національних процедур закупівлі вимоги ЄІБ наступні:

- Розробити План закупівель в рамках Програми.
- Забезпечити відкритість закупівлі (як для національних, так і для іноземних фірм).
- Дотримуватися основних принципів публічних закупівель, включаючи економічність, ефективність, прозорість, відсутність дискримінації з огляду на національну приналежність (тобто, відсутність упередженого ставлення до місцевих компаній), та інших вимог КППП.
- ЄІБ не бере участі в процесі закупівлі чи на етапі визначення виконавця за договором про закупівлю (результати тендера відповідно до національних процедур публічних закупівель проходять процедуру схвалення ЄІБ шляхом проведення «Ex-post аудиту»).

Замовник повинен надати завірені належним чином копії наступних документів до Мінрегіону/ГУПП:

- Протокол оцінки тендерних пропозицій.
- Підписаний Пакт про згоду щодо професійної чесності та Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних вимог.
- Підписаний договір.

У випадку визначення виконавця без проведення тендера (прямий договір або переговорна процедура закупівлі), Замовник повинен надати завірені належним чином копії наступних документів до Мінрегіону/ГУПП:

- Підписаний Пакт про згоду щодо професійної чесності та Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних вимог.

- Обґрунтування у довільній формі, що обґрунтовує вибір виконавця.;
- Підписаний договір.

Мінрегіон/ГУПП розглядає надані документи, складає інформаційну таблицю результатів публічних закупівель (англійською мовою) та передає її до ЄІБ. Індикативний зміст таблиці результатів закупівель наведений у пункті 6.1 Посібника із закупівель у Додатку 1.

Таблицю результатів процедури національних закупівель може бути подана для кількох Субпроектів для розгляду, перевірки та ex-post аудиту ЄІБ. Інші документи (Протокол оцінки тендерних пропозицій, Пакт про згоду щодо професійної чесності, Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних вимог, Підписаний договір) повинні зберігатися в Мінрегіоні/ГУПП та надаватися ЄІБ на його запит.

ЄІБ має право запиту додаткової документації через Мінрегіон/ГУПП для подальшого роз'яснення (тендерні пропозиції та ін.) в рамках ex-post аудиту результатів тендеру. Замовник не виконує жодних дій (виставлення рахунків, передача рахунків до Мінрегіону тощо), якщо ЄІБ надіслав запит на ex-post аудит на відповідний субпроект.

5.3 Планування закупівель

Загальний План реалізації Програми (2021-2026)

Загальний план реалізації Програми відображає загальний план реалізації протягом усієї тривалості Програми. Він охоплює наступні аспекти:

- План вибірок.
- Загальні плани реалізації субпроектів (закупівля, реалізація, введення в експлуатацію).
- Приблизний розподіл субпроектів між областями.
- Приблизний розподіл субпроектів між відповідними секторами.
- Річний фінансовий план.

Загальний план реалізації Програми розроблюється консультантами технічної допомоги спільно з Мінрегіоном/ГУПП на початку проекту і коригується принаймні щороку, доки триває програма.

Детальний План закупівель

Детальний план закупівель повинен бути розроблений для затвердженого переліку субпроектів і містити наступну інформацію за кожним субпроектом: назва і номер субпроекту, тип договору (роботи чи послуги), оціночна вартість (у Євро), фінансові деталі, обрана процедура закупівель, тип тендерної документації, чи буде оголошення в Офіційному Віснику ЄС, приблизна дата публікації, приблизна дата подання пропозицій, приблизна дата визначення переможця. Для цього Замовники для кожного з переліків затверджених Субпроектів готують інформацію для детального плану закупівель стосовно їх Субпроектів, консультанти технічної допомоги спільно з Мінрегіоном/ГУПП зводять це в єдиний детальний план закупівель. **Шаблон для Плану закупівель наведено у Додатку 9.**

Рекомендується планувати процес закупівель так, щоб максимально розширити конкуренцію та мінімізувати ризики і кінцеву вартість, а також звести до мінімуму період реалізації субпроекту. Типова національна тендерна процедура зазвичай триває 1,5-2 місяці до її завершення.

5.4 Закупівля послуг з технічного нагляду та інженерів-консультантів з будівництва

Реалізація субпроектів в рамках ПВУ вимагатиме технічного нагляду за ходом будівельних робіт. Стаття 6.5.В.(g) Фінансової Угоди передбачає, що Позичальник (тобто Мінрегіон як відповідальний виконавець) «...*проваджує і підтримує систему управління якістю, яка гарантує, що цілі Проекту повністю досягаються, у тому числі (без обмежень) те, що якість будівельних робіт повністю відповідає будівельним стандартам передової практики, і що хід виконання будівельних робіт реєструється в журналі робіт на будівельному майданчику..*».

З метою дотримання вказаних вимог Фінансової Угоди щодо забезпечення якості виконання будівельних робіт з належним дотриманням будівельних стандартів, кінцеві бенефіціари будуть зобов'язані укладати договори:

- На послуги технічного нагляду незалежно від вартості будівельних робіт;
- На послуги інженера - консультанта з будівництва - у разі, якщо вартість субпроекту без врахування ПДВ дорівнює або перевищує еквівалент 3 млн. євро.

При цьому, у контексті національних процедур закупівлі та відповідно до пункту 27 статті 1 Закону послуги здійснення технічного нагляду та послуги інженера-консультанта **вважаються роботами** у розумінні Закону як супровідні роботам послуги, якщо вони включені до кошторисної вартості робіт та якщо їх вартість не перевищує вартості самих робіт. Відповідно для закупівлі таких послуг у якості робіт використовуються вартісні межі і процедури, що застосовуються для робіт та зазначені у таблиці 4 вище.

Відповідно до законодавства України (п.4.32 Настанови з визначення вартості будівництва, затвердженої наказом Мінрегіону від 01.11.2021 №281), вартість послуг технічного нагляду та послуг інженера-консультанта з будівництва:

- **не повинна перевищувати 1,5% загальних витрат на будівництво (від підсумку глав 1-9 зведеного кошторисного розрахунку (ЗКР)) для послуг технічного нагляду** щодо кожного субпроекту з затвердженою проектною документацією;
- **не повинна перевищувати 3% загальних витрат на будівництво (від підсумку глав 1-9 зведеного кошторисного розрахунку (ЗКР)) для послуг інженера-консультанта з будівництва** щодо кожного субпроекту з затвердженою проектною документацією.

Нагляд за проектами робіт здійснюватиметься протягом строку експлуатації субпроекту під час усіх поточних будівельно-монтажних робіт до його завершення. Надання послуг технічного нагляду та послуг інженера-консультанта з будівництва передбачає призначення інженера технічного нагляду, який має кваліфікаційний сертифікат, що дає йому право виконувати технічний нагляд за будівельними роботами. Нагляд за субпроектом насамперед включає такі види діяльності (але не обмежуючись):

- *Загальний нагляд та нагляд за будівництвом, робіт та матеріалів.*
- *Постійний моніторинг проекту та проведення інспекції (щодо документів, що вимагаються законодавством, якість та кількість використаних матеріалів тощо).*
- *Інформування Клієнта та за запитом Мінрегіону /ТД про невідповідність продукції, матеріалів та обладнання вимогам нормативних документів.*
- *Ведення обліку первинної та виконавчої документації з будівництва, внесення змін, отриманих внаслідок виявлення недоліків (дефектів) під час виконання робіт, ведення обліку результатів*

Керівні Принципи Імплементації Програми – ПРОГРАМА з ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ

технічного нагляду та обліку інформації про порушення, виявлених під час виконання робіт у робочому журналі.

- *Щомісячні звіти кінцевому бенефіціару та за запитом Мінрегіону / ТД.*
- *Підписання актів прийняття робіт та встановлення в експлуатацію встановленого обладнання.*
- *Інформування Клієнта (кінцевого бенефіціара), за запитом Мінрегіону /ТД та відповідного органу державної інспекції про порушення конструкторських рішень, здійснених під час будівництва об'єкта, та відмову будівельної компанії їх усунути.*

Обсяг послуг технічного нагляду буде детально визначений у відповідних договорах, які будуть укладені між Кінцевим бенефіціаром та виконавцем послуг технічного нагляду та послуг інженера-консультанта з будівництва. Виконавці послуг з технічного нагляду та послуг інженера-консультанта з будівництва будуть зобов'язані готувати звіт за кожним субпроєктом регулярно щомісяця. Шаблон для звітів про технічний нагляд та послуги інженера-консультанта з будівництва буде розроблений Мінрегіоном / ТД. **Кінцеві бенефіціари/ замовники повинні забезпечити, щоб шаблон звітності став невід'ємною частиною договорів** на послуги технічного нагляду та послуги інженера-консультанта з будівництва.

Детальна інформація щодо процедур закупівлі послуг технічного нагляду та послуг інженера-консультанта з будівництва, а також інші деталі та умови процедур закупівель за Програмою наведені в Посібнику із закупівель (Додаток 1 - Розділ 10).

6. Фінансовий менеджмент ПВУ

Вичерпна інформація щодо фінансового менеджменту ПВУ наведена у **Додатку 4: «Інструкції щодо Фінансового менеджменту ПВУ»**, а відповідні шаблони у **Додатку 5**.

У цьому розділі наведено короткий огляд механізмів фінансового менеджменту та платіжних механізмів ПВУ.

6.1 Кредитні кошти

ЄІБ надає Позичку Україні діючи через Міністерство фінансів України, у співпраці з Мінрегіоном для цілей Програми. Кінцеві бенефіціари отримують кошти позики для впровадження субпроектів як субвенцію державного бюджету місцевим бюджетам.

Основні регуляторні документи щодо впровадження Програми наступні:

- Фінансова Угода між Україною та ЄІБ (FI №) 91.906 (Serapis №) 2019-0903 від 9 грудня 2020 р., ратифікована Законом № 1645-IX від 14.07.2021, для «Програма з відновлення України» (далі - Фінансова Угода⁴).
- Постанова Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 р. № 1324 "Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію проєктів у рамках Програми з відновлення України" (далі - Постанова № 1324⁵).
- Постанова Кабінету Міністрів України від 27 січня 2016 року №70 "Про порядок підготовки, реалізації, моніторингу та завершення реалізації проєктів економічного та соціального розвитку України за підтримки міжнародних фінансових установ" (далі - Постанова №70)⁶.

6.2 Фінансування з коштів позики ЄІБ

ЄІБ виділяє свої кошти лише на прийнятні Субпроекти, які є економічно, технічно та фінансово обґрунтованими та екологічно доцільними.

Банк буде перевіряти прийнятність для фінансування відповідно до критеріїв визначених у фінансовій угоді та згідно з звичайними критеріями прийнятності Банку.

Прийнятні субпроекти та витрати для фінансування з коштів позики визначені у Додатку А до фінансової угоди.

⁴ https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/971_002-20#n2

⁵ <https://www.kmu.gov.ua/npas/pro-zatverdzhennya-poryadku-ta-umo-a1324>

⁶ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/70-2016-%D0%BF#Text>

6.3 Субвенція

Кошти позики передаються Мінфіном (у співпраці з Мінрегіоном) кінцевим бенефіціарам в формі субвенції зі спеціального фонду державного бюджету місцевим бюджетам на безповоротній основі відповідно до Угод про передачу коштів позики (УПКП).

6.4 Процес виділення коштів

Умови надання субвенції та відбір субпроектів

Умови надання субвенції визначені постановою КМУ № 1324, узагальнено вони включають:

- 1) комунальна форма власності об'єкта, на фінансування якого залучається субвенція;
- 2) календарний план реалізації проектів має становити від одного до трьох років;
- 3) спроможність територіальних громад та утворених нею органів місцевого самоврядування забезпечувати подальше власне фінансування та утримання об'єктів для яких надається субвенція;
- 4) об'єкти, зокрема житлового фонду, що фінансуються за рахунок субвенції, залишаються у комунальній власності (спільній власності) відповідних територіальних громад та використовуються за цільовим призначенням протягом не менше 20 років з дати завершення впровадження проекту;
- 5) за рахунок субвенції заборонено купівлю або приватизацію землі, будівель, приміщень;
- 6) під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні та на всіх етапах реалізації проектів враховано громадські інтереси ключових заінтересованих сторін в місцевій громаді.

За результатами проведення відбору проектів, що фінансуватимуться за рахунок субвенції, Мінрегіон подає їх на схвалення Європейському інвестиційному банку відповідно до процедур, визначених Фінансовою угодою.

Процедури виділення⁷ коштів та затвердження

Кошти Банку будуть розподілятися на Субпроекти, відповідно до розмірів Субпроектів та з огляду на такі процедури рамкової позики ЄІБ⁸:

- Прийнятні Субпроекти з інвестиційною вартістю нижче 1 млн євро відбираються робочою групою, створеною Мінрегіоном. Відібрані Субпроекти мають бути підтверджені пост фактум службами Банку. Мінрегіон повинен подати запит на виділення коштів відповідно до форми, яку вимагає Банк⁹.
- Прийнятні Субпроекти вартістю від 1 до 50 млн. євро подаються до фінансування на попереднє затвердження Банку, використовуючи шаблон, визначений у Додатку А до фінансової угоди або як техніко-економічне обґрунтування. Банк залишає за собою право запитувати додаткову інформацію; часткова або поглиблена оцінка Субпроекту буде здійснена, якщо в цьому буде необхідність.

Мінрегіон разом із запитом на виділення коштів підтверджує відповідність запропонованого Субпроекту екологічним стандартам та надає документацію, визначену у Фінансовій угоді.

⁷ Банк може змінити Порядок розподілу з метою приведення його у відповідність до політики Банку або для відображення результатів аналізу потенціалу та ефективності виконання Програми.

⁸ Додаток А до Фінансової Угоди.

⁹ Як встановлено у Додатку А до Фінансової Угоди.

ЄІБ виключно на власний розсуд вирішує, схвалювати чи не схвалювати Запит на Виділення коштів. У разі схвалення, Банк видає лист («Лист про виділення коштів»), яким підтверджує/схвалює подані Субпроекти і суму коштів в євро, виділену на кожен Субпроект. У випадку несхвалення Банком поданого Запиту на виділення коштів, він інформує про це Мінрегіон та Мінфін.

За результатами схвалення результатів відбору субпроектів, що фінансуватимуться за рахунок субвенції, Мінрегіон з урахуванням рекомендацій, наданих експертною робочою групою, подає КМУ для затвердження пропозиції щодо розподілу субвенції між місцевими бюджетами в межах обсягу субвенції на відповідний бюджетний період.

На підставі затвердження (постанови) КМУ, Мінрегіон готує та затверджує перелік проектів та відповідні суми, які фінансуються за рахунок субвенції.

6.5 Угоди про передачу коштів позики

Після затвердження переліку Субпроектів ЄІБ та КМУ, Мінрегіон та Мінфін готують та підписують **Угоди про передачу коштів позики (надалі – «УПКП»)** з Власниками об'єктів та Кінцевими бенефіціарами. УПКП визначають вимоги та умови щодо реалізації інвестиційного Субпроекту ПВУ.

Шаблони Угод про передачу коштів позики є єдиними для всієї Програми та узгоджені Мінрегіоном та Мінфіном. Вони не можуть бути змінені без попереднього погодження цих сторін.

6.6 Співфінансування ПВУ

На Кінцевого бенефіціара покладається обов'язок забезпечити фінансування витрат у тій частині, що не покривається коштами позики ЄІБ, включаючи податки та збори (наприклад, ПДВ), комісії, пов'язані з конвертацією коштів за рахунком, страхування, авторський нагляд, тощо.

Кінцевий бенефіціар повинен покрити будь-яке збільшення витрат, понад суми вказаної у УПКП, пов'язаних з впровадженням субпроекту, включаючи, але не обмежуючись витратами, пов'язаними з додатковими роботами, розробкою проектно-кошторисної документації та її експертизою та іншими, для забезпечення повного фінансування субпроекту.

Наведені вище вимоги можуть бути змінені у наступних випадках:

- наявності коштів та передбачення їх за Програмою у Державному бюджеті України та прийняття відповідного рішення КМУ про виділення коштів на Субпроекти,
- відсутність заперечення з боку ЄІБ (на збільшення вартості Субпроекту) щодо виділення коштів та відповідних закупівель.

Кінцеві бенефіціари повинні забезпечити включення та затвердження відповідного фінансування в місцевих бюджетах, включаючи суми фінансування за рахунок коштів місцевого бюджету (неприйнятні витрати, збільшення витрат понад затверджену суму) та суми субвенції місцевому бюджету (спеціальний фонд), визначеною розпорядження КМУ на відповідний період.

6.7 Банківські рахунки

Для фінансування Субпроектів в рамках ПВУ Мінфін, як власник, відкриває та використовує спеціальні рахунки в АТ «Укресімбанк» - рахунок для одержання коштів у євро (або рахунок вибірки) та операційні рахунки (надалі - «Проектні рахунки»). Мінфін повідомляє ЄІБ у письмовій формі деталі рахунку вибірки. Мінфін також повідомляє Мінрегіону деталі операційних (проектних) рахунків за кожним Субпроектом.

Такі рахунки повинні бути створеними та використатися для цілей Програми та відокремленими від будь-яких інших активів Позичальника.

У **Додатку 5** наведено інформацію щодо відкриття та використання зазначених рахунків.

6.8 Планування бюджету

Прогноз потреб у фінансуванні (графіки платежів) для субпроектів та ПВУ повинен розроблятися з урахуванням наступного:

- Бюджету субпроекту, плану впровадження проекту та відповідних строків закупівель робіт та послуг (план закупівель).
- Графіки платежів за договорами та відповідні умови платежів.
- Фактичне виконання робіт та зміни у графіках виконання.
- Будь-які варіації (наприклад, приховані роботи), збільшення кількості, претензії, зміна ціни, коливання курсу валюти або ескалація чи інші, що впливають на вартість договору на будівництво більш ніж межі, представлені в контракті (якщо такі варіації передбачені в договорі та зміни у вартості договору отримали погодження від Банку);
- Субвенції із державного бюджету місцевим бюджетам та заплановане фінансування за рахунок місцевих бюджетів (власні кошти).

6.9 Платежі Підрядникам

Платежі за ПВУ будуть проводитися лише за умови виконання всіх вимог Фінансової Угоди між Україною та ЄІБ (стаття 6)¹⁰.

Виплати здійснюватимуться на підставі відповідних договорів, укладених між КБ та Підрядниками (Виконавцями), у розмірі не більше суми, визначеної без ПДВ, за результатами здійснення закупівель робіт та послуг за Субпроектами, проведених згідно з Керівництвом щодо закупівель ЄІБ, Посібником «Національні процедури закупівель» та з урахуванням вимог, умов та термінів (строків), що зазначені в Фінансовій угоді, Угоді про передачу коштів позики та нормативно-правових актах України¹¹. Всі результати тендерних закупівель надаються у

¹⁰ Включно з наявністю фінансування для покриття ПДВ та інших витрат, не прийнятних для фінансування з коштів позики.

¹¹ Зокрема, але не обмежуючись постановами КМУ «Про затвердження Порядку державного фінансування капітального будівництва» №1764 від 27.12.2001, «Деякі питання здійснення розпорядниками (одержувачами) бюджетних коштів попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти» №1070 від 04.12.2019.

вигляді зведених таблиць. Очікується, що експерти ТД надаватимуть технічну допомогу Мінфіну, Мінрегіону, КБ на всіх етапах закупівель, підготовки Угод про передачу коштів позики, перевірки супровідних документів від КБ¹², укладання договорів, перевірки та погодження платіжних документів, а також підготовки звітності.

Очікується, що ПРООН надаватиме технічну допомогу кінцевим бенефіціарам у процедурах, що передують платежам, такі як перевірка проектно-кошторисної документації, процедури закупівель, отримання дозволів на будівництво, моніторинг на місці реалізації Субпроектів, включаючи контроль обсягів виконання робіт, поставки товарів, надання послуг згідно з підписаними актами приймання-передачі.

Для фінансування за рахунок коштів ЄІБ платіжні документи погоджуються у наступному порядку:

- КБ отримують рахунки-фактури від Підрядників (Виконавців), готують платіжні інструкції та пакети супровідних документів відповідно до переліку, наданого Мінфіном КБ з офіційним листом від Мінрегіону, підписують платіжні інструкції та надсилають, з супровідним листом, до Мінрегіону або за іншою процедурою визначеною Мінфіном;
- Мінрегіон перевіряє платіжні інструкції та супровідні документи, у разі їх відповідності всім вимогам, погоджує платіжні документи шляхом їх підписання уповноваженим представником та направляє до Мінфіну офіційним листом;
- Мінфін перевіряє платіжні інструкції та супровідні документи, у разі їх відповідності всім вимогам, погоджує їх шляхом підписання уповноваженим представником та передає до Укресімбанку для проведення платежу.

У Додатку 5 надані деталі та наведені шаблони відповідних документів.

6.10 Облікова політика та звітність

Бухгалтерський облік ведеться відповідно до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та бюджетного законодавства, що застосовуються в Україні.

Системи бухгалтерського обліку Кінцевих бенефіціарів повинні дозволяти ідентифікацію джерел походження та використання коштів щодо субпроектів та дозволяти генерувати та отримувати інформацію про всі фінансові операції що відносяться до реалізації Субпроектів за ПВУ.

Кінцеві бенефіціари забезпечують ведення бухгалтерського обліку, підготовку та подання фінансової та бюджетної звітності до Мінрегіону, Мінфіну та відповідних територіальних управлінь Державної Казначейської служби України.

Кінцеві бенефіціари призначають уповноважену особу для реєстрації всіх операцій, пов'язаних із Субпроектами ПВУ у системі бухгалтерського обліку, бухгалтерських та фінансових звітах. Мінрегіон та ГУПП мають бути поінформовані щодо таких уповноважених осіб.

¹² Як зазначено у Додатку 5.

Кінцевий бенефіціар повинен вимагати від підрядників вести бухгалтерські книги і записи щодо усіх фінансових операцій та видатків у зв'язку із субпроектом. КБ також повинен забезпечити право ЄІБ (щодо Забороненої поведінки) переглядати бухгалтерські книги і записи відповідного Підрядника щодо усіх фінансових операцій та видатків у зв'язку із субпроектами та робити копії

необхідних документів в рамках діючого законодавства України¹³.

Інші вимоги щодо бухгалтерських та фінансових питань наведені у Додатку 5.

6.11 Аудит

Відповідно до умов Фінансової угоди¹⁴ та Угод про передачу коштів позики, незалежним аудитором повинен здійснюватися щорічний аудит рахунків Програми.

Аудиторські звіти повинні надаватись ЄІБ англійською мовою або з англійським перекладом.

¹³ Для закупівельної документації: КБ мають вести облік договорів, фінансованих за рахунок коштів Позики, включаючи копію самих договорів та суттєвих документів, що стосуються закупівлі, протягом щонайменше 6 років після основного виконання відповідного договору.

¹⁴Стаття 8.2 Угоди

7. Система екологічного та соціального менеджменту (СЕСМ)

У цьому розділі визначаються рамки для управління екологічними та соціальними проблемами, пов'язаними із будівництвом та експлуатацією субпроектів ПВУ. У ньому визначаються конкретні управлінські документи, які використовуватимуть Мінрегіон та виконавці.

У розділі 1.4 детально описано роль партнерів-виконавців, включаючи ТД ПВУ та ПРООН. Мінрегіон має найвищий рівень загальної відповідальності, за підтримки експертів з групи технічної допомоги. ПРООН є глобальною установою ООН у галузі розвитку, яка надає Технічну допомогу в реалізації Програми, її основна роль полягає в моніторингу виконання ПВУ на регіональному рівні.

7.1 Система екологічного та соціального менеджменту проекту

Спеціально створена інтегрована система екологічного та соціального менеджменту (СЕСМ) спрямована на забезпечення комплексного та структурованого виконання діяльності ПВУ відповідно до встановлених вимог. Це жива структура, організована таким чином, щоб забезпечити її безперервне вдосконалення шляхом оцінки та перегляду ефективності.

СЕСМ ПВУ визначає ролі та відповідальність екологічної та соціальної належної оцінки, вона дає змогу ідентифікувати вплив, оцінити ризики та керувати ризиками за допомогою заходів із пом'якшення негативного впливу. Вона зосереджена на тих видах діяльності, які можуть негативно вплинути на людей (включаючи спільноти) та навколишнє середовище. СЕСМ включає визначення стандартів, яких необхідно досягти в управлінні питаннями охорони здоров'я, безпеки, довкілля та безпеки, відповідно до законодавчої бази України та стандартів ЄІБ, які будуть постійно оцінюватися та вдосконалюватися шляхом моніторингу.

СЕСМ спирається на набір політик і вимог, визначених внутрішніми та зовнішніми джерелами, а саме:

- Закони та нормативні акти України;
- Директиви ЄС та відповідні міжнародні конвенції;
- ISO 14001, ISO 9001 та ISO 45001 стандарти для систем управління навколишнім середовищем, якістю та безпекою;
- Екологічні та соціальні стандарти ЄІБ (від 2 лютого 2022 р.);
- Екологічна та соціальна політика Групи ЄІБ (від 2 лютого 2022 р.).

7.2 Екологічна та соціальна політика та стратегічні цілі ЄІБ

ПВУ містить принцип сталого розвитку¹⁵ як одну з головних цілей. Сталий розвиток досягається шляхом систематичного балансування інтересів «охорони довкілля», «соціальної відповідальності» та «економічного розвитку».

¹⁵ Термін «сталий розвиток» означає прагнення до людського (соціального, економічного тощо) розвитку таким чином, щоб людські потреби задовольнялися при збереженні екологічних ресурсів, щоб ті самі потреби могли задовольняти майбутні покоління. Термін був введений Комісією Брундтланда. Більше про цілі сталого розвитку

Щоб забезпечити дотримання цього принципу та посилатися на нього в практиці ПВУ, Мінрегіон зобов'язується підтримувати екологічну та соціальну політику групи ЄІБ і заявляє, що загальний курс дій та наміри Програми полягають у забезпеченні безпеки, надійності та стійкості як невід'ємної частини своєї основної діяльності, забезпечуючи безпечне та здорове робоче середовище, виявляючи повагу до національної культури, прав людини та природних ресурсів, а також сприяти заходам з охорони навколишнього середовища та покращенню якості життя на територіях, де діє Програма ПВУ.

Мінрегіон/ТД підтримуватиме такі елементи:

- Забезпечити відповідність усіх заходів, пов'язаних із Програмою, усім екологічним та соціальним умовам та вимогам, викладеним у дозволах та ліцензіях, які видаються компетентними органами при погодженні та видачі дозволів щодо субпроектів в рамках Програми;
- Підвищити екологічну обізнаність та соціальну відповідальність серед працівників та підрядників шляхом визначення конкретних ролей та відповідальності щодо екологічного та соціального менеджменту та забезпечення відповідного навчання;
- Контролювати продуктивність програми екологічних та соціальних питань протягом усього життєвого циклу;
- Запровадити адаптивний підхід до СЕСМ з метою її постійного вдосконалення;
- Налагодити плідну співпрацю з місцевими громадами та іншими зацікавленими сторонами для максимізації позитивного екологічного та соціального впливу Програми;
- Обмін інформацією та залучення зацікавлених сторін на всіх етапах субпроектів;
- Бути уважними до запитань та викликів, які ставлять зацікавлені сторони, та готовими до вирішення будь-яких проблем, які можуть виникнути у місцевих громад та інших зацікавлених осіб під час реалізації Програми.

Відповідно до технічного завдання ПВУ діяльність буде спиратися на досягнення в рамках НКПВУ, що стосуються організації та сприяння залученню зацікавлених сторін у ПВУ. ТД розгляне, оновить та скоригує поточну структуру, яка була створена для НКПВУ, також для ПВУ. Це завдання має кілька аспектів, а саме:

- Соціальна та екологічна відповідність стандартам та вимогам ЄІБ, що стосуються субпроектів.
- Оцінка екологічного та/або соціального впливу (у разі необхідності).
- Залучення місцевих громад, як зацікавлених сторін, у весь процес впровадження ПВУ – хоча усвідомлюється, що це може обмежуватися вибором інвестицій та впливом на громаду.
- Буде визначено та повідомлено про внесок в оцінку потреб ВПО.
- Оцінка потреб ВПО інтегрована в діяльність та процедури рамкової позики ПВУ.
- Підтримка заходів, щоб кінцеві бенефіціари розуміли вимоги до аспектів Планів соціального менеджменту (ПСМ) та Планів залучення зацікавлених сторін (ПЗЗС) та екологічних і соціальних питань.
- Підхід ПСМ/ПЗЗС прийнятий КБ.

Керівні Принципи Імплементації Програми – ПРОГРАМА з ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ

- Координувати всі заходи, ініціативи з КБ та звітувати до Мінрегіону та ПРООН.
- Виявити відхилення від узгоджених заходів та прийняти рішення із Мінрегіоном та вжити коригуючих дій разом з КБ та ПРООН.

Залучення зацікавлених сторін буде організовано на етапі відбору субпроектів, та буде зосереджено на впливі інвестицій, реалізації та результатах.

Плани соціального менеджменту та Плани залучення зацікавлених сторін для ПВУ будуть створені в регіонах; це впливає з програми НКПВУ на цю тему. Технічна допомога ПРООН забезпечує діяльність щодо ПСМ/ПЗЗС. Вже відбулися обговорення з командою ПРООН з питань екологічної та соціальної допомоги, щоб розробити значущий підхід, який можна отримати для ПВУ.

Відповідно до завдання ПВУ ТД здійснюватиме наступні заходи:

- Форми анкет з екологічних та соціальних питань, що заповнені та підписані КБ, зібрані та зведені у звітах, що підготовлені у координації із ТД ПРООН в регіонах;
- Вирішення невідповідностей або інші виявлені проблеми разом з Мінрегіоном та Мінфіном;

Вищезазначені документи будуть переглядатися та оновлюватися відповідно до вимог протягом виконання ПВУ, оскільки завдання діяльності, визначені в ТЗ, будуть виконані. У майбутніх звітах більше уваги буде приділено наступним видам діяльності:

- Екологічна та соціальна відповідність (включаючи ОВД, якщо доречно, результати ПСМ/ПЗЗС, еколого-соціальних питань результати в регіонах тощо).

ТД сприяє інклюзивним та спільним зусиллям Мінрегіону/Мінфіну та місцевих виконавців ПВУ та продовжить роботу над залученням усіх зацікавлених сторін на різних рівнях в тому числі цільовим шляхом (розкриття інформації, консультації, отримання зворотного зв'язку та управління скаргами/претензіями) із різними зацікавленими сторонами, кінцеві бенефіціари та НУО, на різному рівні, інші джерела впливу, зацікавленість та актуальність для ПВУ.

Виходячи з попередніх результатів НКПВУ, обізнаність та навички кінцевих бенефіціарів та місцевих органів влади щодо того, як краще залучити місцеві зацікавлені сторони до впровадження субпроектів ПВУ, а також членів громади в процесі прийняття рішень залишається сферою, яку потрібно покращити за допомогою Мінрегіону/ТД/ПРООН. Одним із важливих аспектів у цій сфері залишається своєчасна та правильна розробка окремих ПСМ/ПЗЗС для субпроектів відповідними виконавцями. Поряд з цим, здається, необхідна наставницька підтримка та постійний моніторинг діяльності соціального управління та залучення зацікавлених сторін під час реалізації субпроектів на місцевому рівні, які необхідно закупити/подати ТД ПВУ та ПРООН.

ТД НКПВУ/Мінрегіон/ПРООН підготували та розповсюдили екологічну та соціальну анкету в 2018 році та переглянули в 2020 році. Ця анкета зосереджена на основних соціальних питаннях впровадження субпроектів НКПВУ таких як стандарти праці та безпеки, залучення зацікавлених сторін та розкриття публічної інформації. а також деякі екологічні проблеми: належне управління ОВД, управління екологічними та соціальними ризиками.

На будівництво та експлуатацію будівель при нинішньому рівні споживання енергії припадає приблизно 40% глобальних викидів вуглекислого газу на сьогоднішній день. За прогнозами, до 2060 року будівельний фонд подвоїться¹⁶. Найбільш економічно ефективним способом скорочення викидів парникових газів (2) та покращення умов життя людей є підвищення енергоефективності в будівлях. Згідно з Угодою про асоціацію між Україною та ЄС та Договором про Енергетичне співтовариство, національна політика України щодо енергетичної ефективності будівель має відповідати Директивам 2010/31/ЄС щодо енергетичної ефективності будівель та 2012/27/ЄС щодо енергоефективності. Відповідно до європейських вимог в Україні діє закон «Про енергетичну ефективність будівель», який регулює енергоефективність будівель, енергетичну сертифікацію будівель, систему забезпечення кваліфікації енергоаудиторів та інші принципи сприяння енергоефективності.

Також ТД забезпечуватиме інші звітні завдання та заходи, необхідні для успішної реалізації рамкової позики ПВУ.

7.3 Екологічні та соціальні стандарти ЄІБ

У Фінансовій угоді ПВУ зазначено, що будь-який субпроект у рамках ПВУ/НКПВУ повинен відповідати «Екологічним та соціальним стандартам», тоді як останнє означає:

- a) екологічне та соціальне законодавство, що застосовується до Програми;
- b) екологічні та соціальні стандарти ЄІБ¹⁷;
- c) Екологічна та соціальна політика Групи ЄІБ¹⁸;
- d) дослідження за результатами Оцінки впливу на навколишнє середовище і соціальну сферу.

7.4 Організаційна структура, ролі та відповідальність

Ролі та обов'язки Мінрегіону, ПРООН, кінцевих бенефіціарів та інших сторін, залучених до Програми ПВУ, наразі визначені, як описано в наступному розділі.

Ролі та обов'язки Мінрегіону та його групи технічної допомоги

Мінрегіон матиме найвищий рівень відповідальності та зобов'язується:

- підтримувати належну систему екологічного та соціального менеджменту та забезпечити належне виконання відповідного законодавства щодо охорони здоров'я та безпеки праці усіх працівників;
- забезпечити технічну підтримку процесів будівництва та реабілітації/модернізації Програми;
- забезпечити відповідність діяльності в рамках Програми та її компонентів затвердженому проекту та чинному законодавству;
- забезпечити раціональне використання ресурсів та відповідальне поводження з відходами;

¹⁶Енергоефективність 2018. Аналіз та перспективи до 2040 року: <https://www.iea.org/efficiency2018/>

¹⁷Доступно за адресою:

https://www.eib.org/attachments/publications/eib_environmental_and_social_standards_en.pdf

¹⁸Доступно за адресою:

https://www.eib.org/attachments/publications/eib_group_environmental_and_social_policy_en.pdf

Керівні Принципи Імплементації Програми – ПРОГРАМА з ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ

- взаємодіяти із зацікавленими сторонами, розглядати скарги та скарги та вирішувати питання, що виникають у зв'язку з процесом розробки Програми;
- посилити екологічну та соціальну обізнаність персоналу та забезпечити професійну підготовку з питань екологічної безпеки;
- контролювати та наглядати за діяльністю субпідрядників, забезпечуючи виконання стандартів Програми з охорони здоров'я;
- моніторинг виявлених впливів Програми на навколишнє середовище та соціальні умови як на національному, так і на місцевому рівнях (за допомогою тісної співпраці з ПРООН, яка відповідає б за моніторинг на місцевому рівні);
- звітувати перед Банком про виконання Програми з охорони здоров'я.

Ресурси: ефективне функціонування Програми СЕСМ потребуватиме достатнього виділення людських, фізичних та фінансових ресурсів. Потреби в ресурсах щодо екологічних та соціальних питань будуть визначені для різних етапів впровадження СЕСМ, від планування до огляду та вдосконалення системи, зосереджено на потребах персоналу Мінрегіону, персоналу кінцевих бенефіціарів та підрядників.

Ролі та обов'язки технічної допомоги ПРООН

ПРООН (Програма розвитку ООН) — глобальна установа ООН у галузі розвитку, яка надає технічну допомогу в реалізації Програми. Це буде досягнуто шляхом підвищення спроможності Мінрегіону та інших центральних органів влади України, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств (кінцевих бенефіціарів) щодо ефективного планування, функціонування та моніторингу субпроектів, що фінансуються в рамках кредитної Програми ПВУ.

Обов'язки: технічна допомога ПРООН спрямована на посилення впровадження ПВУ через розвиток потенціалу кінцевих бенефіціарів та підтримку на всіх етапах життєвого циклу Програми (включаючи, але не обмежуючись, плануванням, попереднім проектуванням, закупівлею, впровадженням та моніторингом). Тому технічна допомога ПРООН зобов'язується:

- Проводити опитування щодо соціально-економічних впливів ПВУ у цільових регіонах з оглядом соціальних ризиків та впливів;
- Виконувати заходи, спрямовані на інтеграцію механізмів і практик соціального менеджменту та залучення зацікавлених сторін у впровадження ПВУ та підтвердження відповідності субпроектів екологічним та соціальним стандартам ЄІБ;
- Сприяти розробці та впровадженню ПСМ та ПЗЗС для субпроекту/кластеру субпроектів ПВУ у межах громад;
- Контролювати за допомогою технічної допомоги відповідність субпроектів екологічним та соціальним стандартам ЄІБ, звітувати перед ЄІБ та Мінрегіоном;
- впровадження Механізму розгляду скарг;
- Координувати діяльність із ЄІБ та Мінрегіоном.

Ресурси: Робоче місце керівника проекту технічної допомоги ПРООН, 4 довгострокових ключових експерта з інженерних питань, закупівель/фінансів, боротьби з корупцією та соціального моніторингу, а також 6 довгострокових неключових інженерних, закупівельних/фінансових, соціальних експертів та співробітниця проекту в Києві. Ці експерти виконуватимуть роль головного координаційного центру з основних питань моніторингу для кінцевих бенефіціарів ПВУ у цільових регіонах України. Крім цієї команди ще 2 місцеві офіси,

розташовані в Дніпрі та Полтаві, укомплектовані неключовими експертами з інженерних питань та закупівель/фінансів. У разі необхідності можуть бути залучені інші короткострокові експерти.

ПРООН візьме на себе відповідальність за діяльність, завдання та результати, зокрема, для забезпечення належного впровадження ПСМ та ПЗЗС для рамкової позики ПВУ, наданої ЄІБ. Це забезпечить відповідність соціальним стандартам ЄІБ шляхом інтеграції процедур і практик соціального управління та залучення зацікавлених сторін у впровадження ПВУ; сприяти залученню та підзвітності зацікавлених сторін через комунікацію та моніторинг за участю реалізації субпроектів ПВУ; і розбудовувати місцевий потенціал для планування та участі, впровадження та моніторингу проектів відновлення та вирішення інших проблем розвитку, з якими стикаються місцеві громади і, зокрема, уразливі групи.

Кінцеві бенефіціари та підрядники (виконавці, у тому числі технічного нагляду та інженери-консультанти)

Кінцеві бенефіціари - органи місцевого самоврядування, місцеві органи виконавчої влади/виконавчими органами сільських, селищних, міських рад територіальних громад (включаючи їх структурні підрозділи).

Підрядники (виконавці) – юридичні особи, з якими укладено договори підряду на виконання будівельних робіт для реалізації субпроектів, а також юридичні та фізичні особи, з якими укладено договори про надання послуг технічного нагляду, послуг інженера-консультанта.

Обов'язки: Виконавці будуть нести основну відповідальність за повсякденну діяльність у межах своїх відповідних субпроектів та відповідатимуть за наступні питання, серед іншого:

- забезпечити відповідність діяльності затвердженому проекту та чинному законодавству (в тому числі щодо охорони здоров'я та безпеки праці) та мати всі необхідні дозволи;
- взаємодіяти із зацікавленими сторонами, розглядати скарги та вирішувати питання, пов'язані із процесом будівництва/реабілітації/модернізації;
- моніторинг впливу субпроекту на навколишнє середовище та на громади;
- звітувати Організатору (або іншій уповноваженій стороні) про виконання еколого-соціальних питань субпроекту.

Ресурси: Вимоги до ресурсів щодо еколого-соціальних питань будуть визначені для різних етапів впровадження СЕСМ.

Таблиця 6: Обов'язки сторін протягом усього життєвого циклу Програми

Стадія життєвого циклу проекту				Активна фаза (будівельні роботи) до фази закриття (закінчення будівельних робіт для кожного окремого субпроекту, закінчення Програми загалом)
Відповідальна сторона		Початок (подання субпроектів до Мінрегіону, відбір для фінансування тощо)	Фаза запуску (запуск кожного окремого субпроекту: підписання підрядника, початок будівельних робіт тощо)	
	•	• Налаштування СЕСМ	• Перевірка відповіднос	• Звітування перед ЄІБ про

Стадія життєвого циклу проекту				Активна фаза (будівельні роботи) до фази закриття (закінчення будівельних робіт для кожного окремого субпроєкту, закінчення Програми загалом)
Відповідальна сторона		<p>Початок (подання субпроєктів до Мінрегіону, відбір для фінансування тощо)</p>	<p>Фаза запуску (запуск кожного окремого субпроєкту: підписання підрядника, початок будівельних робіт тощо)</p>	
Команди Мінрегіону та ТД	<ul style="list-style-type: none"> • (включаючи розподіл ресурсів та обов'язків, розробку та затвердження керівних документів) • Розвиток потенціалу ГУПП та виконавців щодо відповідних процедур і стандартів • запуск Механізму розгляду скарг на національному рівні; належна ретельність щодо вхідних скарг/зауважень 	<p>ті присуджені тендерів, підписаних договорів, екологічних дозволів тощо)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Звітування перед ЄБ щодо відповідності Програми стандарту м ЄС • Виправлення/оновлення керівних документів, коли це необхідно • функціонування Механізму розгляду скарг на національному рівні; належна ретельність щодо вхідних скарг/зауважень 	<p>відповідність Програми екологічним та соціальним стандартам</p> <ul style="list-style-type: none"> • Виправлення/оновлення керівних документів, коли це необхідно • функціонування Механізму розгляду скарг на національному рівні; належна ретельність щодо вхідних скарг/зауважень 	<ul style="list-style-type: none"> •
	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Взаємодія із зацікавленими сторонами шляхом створення відкритого двостороннього комунікаційного каналу для розкриття інформації та отримання зворотного зв'язку від зацікавлених сторін 		

Стадія життєвого циклу проекту				Активна фаза (будівельні роботи) до фази закриття (закінчення будівельних робіт для кожного окремого субпроєкту, закінчення Програми загалом)
Відповідальна сторона		Початок (подання субпроєктів до Мінрегіону, відбір для фінансування тощо)	Фаза запуску (запуск кожного окремого субпроєкту: підписання підрядника, початок будівельних робіт тощо)	
ПРООН	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Розвиток потенціалу виконавців щодо відповідних процедур і стандартів • Надання технічної підтримки Виконавцям щодо подання субпроєктів 	<ul style="list-style-type: none"> • Перевірка відповідності СЕСМ субпроєктів та звітування перед Мінрегіоном та ЄІБ щодо невирішених питань та загальних результатів • Належна ретельність щодо вхідних скарг/зауважень; звітування Мінрегіону щодо отриманих скарг 	<ul style="list-style-type: none"> • Надання технічної підтримки Виконавцям щодо методів сталого будівництва тощо. • Перевірка відповідності Моніторингових анкет субпроєктів та звітування перед Мінрегіоном та ЄІБ щодо невирішених питань та загальних результатів • Належна ретельність щодо вхідних скарг/зауважень; звітування в МКТД про отримані скарги
Виконавці	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Подання Субпроєктів 	<ul style="list-style-type: none"> • Забезпечення того, 	<ul style="list-style-type: none"> • Своєчасне коригування

Стадія життєвого циклу проекту				Активна фаза (будівельні роботи) до фази закриття (закінчення будівельних робіт для кожного окремого субпроєкту, закінчення Програми загалом)
Відповідальна сторона		Початок (подання субпроєктів до Мінрегіону, відбір для фінансування тощо)	Фаза запуску (запуск кожного окремого субпроєкту: підписання підрядника, початок будівельних робіт тощо)	
<i>(кінцеві бенефіціари)</i>		<ul style="list-style-type: none"> запуск Механізму розгляду скарг на місцевому рівні; належна ретельність щодо вхідних скарг/зауважень; звітування ПРООН про отримані скарги 	<p>що відповідність екологічним та соціальним стандартам закладена в договірні зобов'язання Підрядника</p> <ul style="list-style-type: none"> Еколого-соціальні питання: Початковий скринінг – отримання рішення про перевірку – отримання необхідної проектної та/або будівельної документації (ліцензій, дозволів тощо); Робота Механізму розгляду скарг на місцевому рівні; належна 	<p>я СЕСМ у разі зміни будівельної практики або вимог законодавства</p> <ul style="list-style-type: none"> Щоквартальна подача моніторингової анкети до ПРООН Остаточне подання моніторингової анкети до ПРООН протягом 1 місяця після завершення будівельних робіт Робота Механізму розгляду скарг на місцевому рівні; належна ретельність щодо вхідних скарг/зауважень; звітування ПРООН про отримані скарги

Стадія життєвого циклу проекту				Активна фаза (будівельні роботи) до фази закриття (закінчення будівельних робіт для кожного окремого субпроєкту, закінчення Програми загалом)
Відповідальна сторона		Початок (подання субпроєктів до Мінрегіону, відбір для фінансування тощо)	Фаза запуску (запуск кожного окремого субпроєкту: підписання підрядника, початок будівельних робіт тощо)	
			ретельність щодо вхідних скарг/зауважень; звітування ПРООН про отримані скарги	
	•	• Взаємодія із зацікавленими сторонами шляхом створення відкритого двостороннього комунікаційного каналу для розкриття інформації та отримання зворотного зв'язку від зацікавлених сторін		

ТД ПВУ (разом із ПРООН) буде продовжити діяльність, спрямовану на інтеграцію механізмів і практик соціального управління та залучення зацікавлених сторін у реалізацію та підтвердження відповідності субпроєктів екологічним та соціальним стандартам ЄІБ.

ПВУ ТД підтримували КБ протягом останніх років у всіх цільових областях у розробці, затвердженні та впровадженні окремих ПСМ та ПЗЗС.

У 2020-2021 роках було розроблено та затверджено понад 70 планів взаємодії із зацікавленими сторонами (ПЗЗС) відповідно до Стандарту ЄІБ щодо взаємодії із зацікавленими сторонами. Це забезпечило значущий процес участі, спрямований на ефективне впровадження субпроєктів НКПВУ шляхом ефективного виявлення, оцінки та управління будь-якими соціальними ризиками, впливами та можливостями.

Розроблений ПСМ разом із ПЗЗС має на меті стати інструментом для інтеграції їх діяльності в систему соціального управління, яка включає:

- Призначення функцій управління та ресурсів для здійснення взаємодії із зацікавленими сторонами;
- Планування та цільове залучення зацікавлених сторін;
- Розкриття інформації;
- Консультації із зацікавленими сторонами;
- Побудова функціональних партнерських відносин із зацікавленими сторонами;
- Управління скаргами;
- Участь зацікавлених сторін у моніторингу та оцінці;

- Звітність перед зацікавленими сторонами та незалежні механізми підзвітності

ТД сприятиме інклюзивним та залученим зусиллям Мінрегіону/Мінфіну та місцевим виконавцям (КБ) ПВУ та продовжить роботу над залученням усіх зацікавлених сторін на різних рівнях та цільовим шляхом (розкриття інформації, консультації, отримання зворотного зв'язку та управління скаргами/претензіями) з різноманітними зацікавленими сторонами, кінцевих бенефіціарів та неурядових організацій, усіх рівнів та джерел впливу, зацікавленості та актуальності для ПВУ.

На основі попередніх результатів НКПВУ, обізнаність та навички кінцевих бенефіціарів та місцевих органів влади щодо того, як краще залучити місцеві зацікавлені сторони до впровадження субпроектів ПВУ, а також членів громади в процесі прийняття рішень, залишається сферою, яку слід покращити за допомогою Мінрегіону/ ТД ПВУ/ ПРООН. Одним із важливих аспектів у цій сфері залишається своєчасна та правильна розробка окремих ПСМ та ПЗЗС для субпроектів відповідними виконавцями. Поряд з цим, здається, що технічна допомога ПВУ та ПРООН мають забезпечити/подати наставницьку підтримку та постійний моніторинг діяльності соціального управління та залучення зацікавлених сторін під час реалізації субпроектів на місцевому рівні.

7.5 Керівні документи

Однією з головних обов'язків Мінрегіону у впровадженні СЕСМ є розробка та затвердження Керівних документів з еколого-соціальних питань. Ці документи разом повинні i) охоплювати кожен аспект реалізації Програми відповідно до національного законодавства та екологічних і соціальних стандартів ЄІБ, ii) визначати процедури, яких мають дотримуватися всі залучені сторони, iii) налагодити системи зв'язку, iv) надати шаблони для усіх необхідних документів, тощо. Ці документи слід переглядати та оновлювати так часто, як це необхідно, щоб відображати поточні проблеми та реалії, з якими стикається Програма.

Мінрегіон та його допоміжні технічні групи зобов'язані розробити та затвердити ці Керівні документи та забезпечити їх виконання сторонами Програми.

Керівні принципи імплементації Програми

Загальна мета Керівних принципів імплементації Програми (КПІП) полягає у сприянні впровадженню Програми відновлення України (ПВУ) та досягненню її цілей. Керівництво встановлює та просуває процедури та стандарти, які мають, серед інших цілей, забезпечити справедливий та конкурентний торгівлі на будівельні роботи, законодавчі вимоги щодо рівності та недискримінації у всіх заходах, пов'язаних із Програмою, акцентуючи увагу на соціальних потребах уразливих груп людей (особливо, ВПО) та інші актуальні питання.

Екологічні та соціальні інструкції

Екологічні та соціальні інструкції окреслюють принципи, підходи та визначені заходи, необхідні для максимізації переваг ПВУ та уникнення, мінімізації, пом'якшення чи усунення будь-яких несприятливих екологічних та соціальних впливів, пов'язаних із субпроектами ПВУ.

Інструкції розроблені, щоб допомогти місцевим виконавцям субпроектів дотримуватися екологічних та соціальних стандартів ЄІБ. Він визначає процедури скринінгу потенційних

впливів субпроектів, розробку відповідних заходів із пом'якшення (довідковий перелік заходів зі пом'якшення наведено окремо). Документ також встановлює процедуру звітності з питань екологічної безпеки виконавцями за допомогою моніторингової анкети з питань екологічної безпеки та екологічної безпеки, розбивку ролей та відповідальності всіх сторін, задіяних упродовж життєвого циклу Програми.

Плани соціального менеджменту

План соціального менеджменту (ПСМ) викладає принципи, підходи та заходи, необхідні для максимізації переваг ПВУ, уникнення, мінімізації, пом'якшення чи усунення будь-яких несприятливих соціальних впливів. Розроблена оцінка соціального впливу (включаючи Аналіз ризиків, Оцінку базової ситуації ВПО та пріоритети місцевої інфраструктури) встановлює основні умови для інтеграції планування соціального управління, що фінансується ЄІБ, та керується Мінрегіоном, підготовку та відбір субпроектів раннього відновлення. процедури впровадження.

План залучення зацікавлених сторін

План залучення зацікавлених сторін (ПЗЗС) є інструментом, необхідним для збільшення внеску ПВУ у зміцнення соціальної згуртованості та інклюзії в Україні, а також для забезпечення участі громади, прозорості та підзвітності шляхом розбудови залучення зацікавлених сторін та комунікаційних моделей, розвитку потенціалу місцевих громадянське суспільство та влада працювати разом над проектами соціального відновлення». ПЗЗС був розроблений, затверджений та переданий до ЄІБ і містить детальну інформацію про стратегію залучення зацікавлених сторін субпроекту та особливості її впровадження. Кінцеві бенефіціари будуть впроваджувати його для конкретних субпроектів.

Комунікаційна стратегія

Мета маркетингової, партнерської взаємодії та комунікаційної стратегії полягає в тому, щоб сприяти успішному впровадженню ПВУ за допомогою різних видів комунікації та інформаційних методів. Стратегія визначає групи зацікавлених сторін, які мають бути залучені в рамках Програми, інформацію, яка підлягає розкриттю, комунікаційні повідомлення та сфери відповідальності між ЄІБ, Мінрегіоном, ТД, ПРООН та Виконавцями. Стратегія визначає комунікаційні засоби та заходи, а також план і призначений бюджет.

КОМУНІКАЦІЙНІ ПОВІДОМЛЕННЯ

Під час взаємодії із зацікавленими сторонами всі виконавці та інші залучені сторони повинні бачити такі ключові повідомлення в усіх доступних комунікаційних інструментах:

Мета та відданість ПВУ: ПВУ допомагає відновити життя тих, хто постраждав від конфлікту, і привести їх умови соціального життя до сучасних стандартів. Люди, які працюють над впровадженням ПВУ, вкладають усе в успіх цієї Програми.

Пряма лінія зв'язку між Мінрегіоном та кінцевими бенефіціарами: існує пряма комунікаційна лінія між заявниками на участь в ПВУ (потенційні кінцеві бенефіціари) та виконавчим органом (Мінрегіоном). Немає інших сторін, які приймають рішення, немає посередників, немає багаторівневих процесів відбору. Критеріїв для вибору субпроектів для ПВУ дуже мало, вони чіткі та публічні.

Механізм подання скарг: Зацікавлені сторони ПВУ слід заохочувати до спілкування на місцевому рівні, особливо коли йдеться про вирішення проблем та скарг. Виконавці повинні

нести відповідальність за свої дії та співпрацювати із залученою громадськістю, НУО, ЗМІ тощо.

Контрактні зобов'язання виконавців не є «рекомендаціями»: усі умови та положення, передбачені угодами про передачу коштів позики, є юридично обов'язковими та відображають чинне українське законодавство та зобов'язання України за Фінансовою угодою з ЄІБ. КБ та виконавці несуть відповідальність за повну відповідність положенням угод про передачу коштів позики.

Обсяг керівних документів поширюється лише на обов'язкові вимоги: Незважаючи на те, що вказівки щодо впровадження ПВУ можуть здатися занадто розширеними та виходять за рамки звичайного українського обсягу роботи, вони спрямовані на перенесення найкращих практик розвитку з ЄС в Україну та забезпечення кращих стандартів якості кінцевого продукту. ПВУ повністю прагне допомогти Виконавцям впровадити ці інструменти розробки в їхній спосіб роботи (не тільки для субпроектів ПВУ, а й загалом) шляхом зусиль з розбудови потенціалу (тренінги, сесії запитань і відповідей, надання чіткої підтримки в кожному конкретному випадку, якщо виникне необхідність тощо).

Фінансовий вплив програми ПВУ: ЄІБ надає Україні кредит у розмірі 340 млн євро. Фінансування КБ отримають у вигляді державної субсидії, оскільки тіло кредиту та відсотки будуть погашені з державного бюджету. Примітка: 20% (ПДВ) від вартості субпроектів (друга партія) буде співфінансуватись за рахунок місцевих бюджетів відповідних цільових областей. ПДВ для Субпроектів Донецької та Луганської областей (обидві партії) та субпроектів з першого пулу покриватимуться з державного бюджету.

Видимість: всі внутрішні та зовнішні зацікавлені сторони повинні визнавати та схвалювати роль кожної сторони, що виконує, як доречно. Сторонами-виконавцями є: Міністерство розвитку громад і територій (Мінрегіон), Міністерство фінансів (Мінфін), Європейський інвестиційний банк (ЄІБ), Група технічної допомоги ПВУ для Мінрегіону (ПВУ ТД), Технічна допомога Програми розвитку ООН (ПРООН ТД), Кінцеві бенефіціари (КБ), Підрядники (виконавці).

8. Стратегія візуалізації та комунікації ПВУ

Ця Глава містить короткий огляд стратегії комунікації ПВУ та підхід до візуалізації. Загальна схема еколого-соціальної сфери під час розробки Субпроекту наведена у **Додатку 8**.

Комунікація та візуалізація ПВУ мають керуватися вимогами ЄС щодо комунікації та візуалізації для зовнішніх дій ЄС, а також посібником зі стилю ЄІБ та/або будь-якою конкретною комунікаційною стратегією/планом, розробленим для цієї Програми.

Відповідно до комунікаційного підходу ЄІБ, комунікація Програми здійснюватиметься в 3 етапи:

- Етап I – оголосить і представить Програму та її цілі;
- Етап II – оприлюднить перші результати;
- Етап III – вразить масштабом покращень.

Комплексна комунікаційна стратегія та план для ПВУ будуть розроблені Cowater ТД на більш пізньому етапі, коли Програма вступить у фазу запуску. Документ має бути тісно узгоджений з ЄІБ, Представництвом ЄС, Мінрегіон, ТД. Стратегія включатиме сегментацію аудиторії, ключові повідомлення, запропоновані засоби комунікації, канали та заходи, а також інтегрований план реалізації комунікації.

8.1 Цілі Візуалізації та Комунікаційної Стратегії

Метою маркетингу, стратегії комунікації та взаємодії партнерів (далі - Стратегія) є сприяння успішному впровадженню ПВУ за допомогою різних видів комунікаційних та інформаційних технологій. Ця Стратегія має три види дій:

- Надання інформації як громадськості, так і потенційним бенефіціарам ПВУ.
- Надання технічної консультації потенційним бенефіціарам та органам місцевого самоврядування.
- Відображення соціального впливу від втручання в розвиток ПВУ.

Мета буде досягнута, якщо виконані наступні завдання:

- Сприяння успішному впровадженню ПВУ через засоби комунікації та соціальних мереж.
- Надання громадськості необхідного діапазону інформації щодо Програми ПВУ для підвищення обізнаності щодо досягнення та залучення інших учасників.
- Підвищити обізнаність між зацікавленими сторонами щодо ролей кожної із сторін Програми.
- Надати зацікавленим сторонам точну, актуальну та своєчасну інформацію, необхідну та достатню для задоволення їхніх інтересів / запитів щодо Програми.
- Створення каналів зв'язку для поширення інформації щодо Програми, щоб максимізувати ефективність передачі інформації від Мінрегіону для зацікавлених сторін та навпаки.
- Впровадження підходів та методів в практику комунікації Мінрегіону, необхідних для успішного впровадження Стратегії на регулярній основі.
- Отримання підтримки від населення та розповсюдження новини про ПВУ за допомогою різних засобів масової інформації.

- Сфера застосування цієї Стратегії включає та охоплює внутрішній та зовнішній маркетинг, взаємодію партнерів та стратегію комунікації між зацікавленими сторонами Програми.

Від бенефіціарів проекту очікується реалізація наступних типів комунікаційних та наочних заходів:

Прес-інформація, звіти та публікації

Необхідно вжити всіх відповідних заходів для оприлюднення факту отримання Програмою/Субпроектами фінансування від Європейського Союзу та його банку. Інформація, надана пресі, усі відповідні рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації мають зазначати, що діяльність здійснюється «за фінансування Європейського Союзу та його банку», і відповідним чином відображати емблему Союзу, а також логотип ЄІБ.

Кінцеві бенефіціари також забезпечують інформування громадськості через власні веб-сайти (у разі наявності) про участь ЄІБ у фінансуванні Субпроектів, а також розміщують на добре видимих місцях (при вході або на фасаді об'єктів створених, покращених, відремонтованих, модернізованих, тощо за результатами виконання Субпроектів) інформаційну табличку з інформацією щодо фінансування Субпроектів з боку ЄІБ.

Обладнання та транспортні засоби

Якщо обладнання чи транспортні засоби та основні матеріали були придбані за кошти, надані Європейським Союзом, Кінцевий бенефіціар повинен включити відповідне підтвердження (наклейки, ярлики тощо) на такі транспортні засоби, обладнання та основні матеріали, а також забезпечити видимість ЄС та ЄІБ через рекламу на відкритому повітрі (щити демонстраційних проєктів, рекламні щити, пам'ятні дошки, банери тощо).

Візити на високому рівні, прес-конференції, перерізання стрічки, виїзні візити

Якщо заплановані візити високого рівня та інші заходи, Сторони інформують одна одну та розглядають можливість координації цих візитів та узгодження спільних послань. Представництво ЄС та ЄІБ повинні бути проінформовані та запрошені взяти участь у цих комунікаційних заходах.

Звітність

Промоутер/Кінцеві бенефіціари повинні документувати та звітувати про всі комунікаційні та наглядні заходи, що впроваджуються в рамках цієї Програми.

9. Моніторинг та Оцінка ПВУ

9.1 Структура результатів

Мінрегіон / ГУПП за підтримки ТД будуть працювати над встановленням графіків моніторингу верифікації, щоб гарантувати, що кінцеві бенефіціари виконують свої зобов'язання за інвестиціями, що фінансуються ПВУ. Контроль верифікації інвестицій, пов'язаних із імплементацією ПВУ, буде здійснюватись регулярно, залежно від розміру та обсягу Субпроєкту:

- Ефективність реалізації та моніторингу, буде корисною від тісної співпраці із міжнародними зацікавленими сторонами, які присутні на місці та регіональному рівні.
- Підхід до моніторингу та оцінки буде здійснюватися шляхом систематичного збору даних про проєкт, щоб оцінити ефективність кожного Субпроєкту щодо досягнення показників та етапів. На основі цих даних будуть підготовлені звіти для ЄІБ, зацікавлених сторін та кінцевих бенефіціарів. Під час моніторингу та оцінки будуть розглянуті наступні аспекти:
- Збір даних та наступні моніторинг та оцінку повинні проводитися з регулярними інтервалами протягом усього періоду тривалості ПВУ. Дані будуть зібрані шляхом опитувань, статистики місцевих органів влади та зустрічей з місцевими адміністраціями та НГО.
- Підготовлений попередній перелік показників для моніторингу результатів, результатів та впливу ПВУ, для використання Мінрегіоном / ГУПП та інших зацікавлених сторін та кінцевих бенефіціарів.
- Мінрегіон / ГУПП буде здійснювати постійний моніторинг фінансового прогресу ПВУ за підтримки експертів технічної допомоги.

Структура результатів ПВУ може включати в себе, зокрема, наступні базові та цільові показники:

Таблиця 7: Система моніторингу ПВУ

Результати	Одиниця виміру
Відновлення водопостачання	Кількість охоплених людей
Відновлення електропостачання	Кількість охоплених людей
Модернізація, оновлення та покращення соціальної інфраструктури для тимчасового розміщення ВПО	Кількість охоплених ВПО
Відновлення навчальних заходів	Кількість відремонтованих та відновлених шкіл Кількість охоплених людей Кількість охоплених ВПО

Керівні Принципи Імплементації Програми – ПРОГРАМА з ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ

Відновлення медичної інфраструктури	Кількість реконструйованих/ реабілітованих медичних установ Кількість нових доступних ліжок Кількість охоплених людей Кількість охоплених ВПО Кількість доступних ліжок в медичних Установах
Відновлення громадських будівель	Кількість відремонтованих та введених в експлуатацію Кількість охоплених людей Кількість охоплених ВПО
Соціальна інфраструктура для громад, які приймають ВПО	Кількість нових місць у дитячих садках Кількість койко-місць у міських лікарнях Кількість учнів у класі Кількість медичних центрів Коефіцієнт заповнюваності медичних центрів
Показники результативності	
Повернення населення до постраждалих районів	Кількість переміщених осіб, які повертаються до постраждалих районів
Основні показники результативності	
Зайнятість під час будівництва	Людино-години
Відновлення засобів до існування	Кількість робочих місць, збережених або створених у зв'язку з відновленням життєвих умов Кількість компаній, які відновили діяльність, або новостворених компаній
Місцеве самоврядування / розширення прав і можливостей	Покращення можливостей реалізації проекту

Добре розроблені показники, які послідовно контролюються, допоможуть Мінрегіону / ТД бути в курсі розробки Програми та виправляти недоліки у своїй операційній стратегії та адаптувати програму до змін в обставинах, в яких вона працює.

Моніторинг Програми на місцевому рівні буде здійснюватися ПРООН у тісній співпраці з Мінрегіоном / ГУПП / ТД та із залученням місцевих громадських організацій. ПРООН буде аналізувати дані, зібрані за допомогою механізму публічного моніторингу, та дані, надані місцевими консультантами.

ПРООН створить Рамки оцінки та моніторингу для кожного Субпроєкту (або групи однорідних проєктів на одній географічній території), встановлюють вихідні дані, якісні та кількісні показники та значення впливу на основі викладеної вище таблиці. Що стосується цього

завдання, ПРООН найматиме експерта з моніторингу та оцінки. Очікується, що методика участі в оцінці буде використовуватися для вимірювання результатів, отриманих під час впровадження НКПВУ.

ПРООН у співпраці з кінцевими бенефіціарами буде готувати звіт про хід роботи кожні шість місяців на основі узгодженої структури моніторингу та оцінки з Мінрегіоном / ТД.

Мінрегіон / ГУПП / ТД повідомлятиме ЄІБ про прогрес реалізації програми щорічно. Звіти про моніторинг та оцінку, отримані від кінцевих бенефіціарів та ПРООН, будуть використовуватися також.

9.2 Роль ПРООН

Роль ПРООН полягає в тому, щоб допомогти Мінрегіону / ГУПП моніторити впровадження ПВУ на місцевому / регіональному рівні та підтримувати реалізацію Субпроектів на рівні місцевого самоврядування.

Що стосується Технічного нагляду, то основними завданнями ПРООН будуть:

- Забезпечити моніторинг проекту шляхом регулярних візитів на будівельні майданчики Субпроектів та перегляду прогресу щодо виконання узгоджених планів та етапів;
- Підтримка кінцевих бенефіціарів / консультантів з питань технічного нагляду у підготовці звітів та інших документів, необхідних Мінрегіону.

Інженери ПРООН будуть тісно співпрацювати з консультантами / компаніями з технічного нагляду та кінцевими бенефіціарами. Це може вимагати відвідування кожного Субпроекту за необхідною підставою (модальність та графік для обговорення та узгодження з Мінрегіоном / ГУПП та ТД). ПРООН будуть подавати звіт про хід будівництва та будь-які відповідні проблеми до Мінрегіону / ТД (у форматі, який буде розроблений Мінрегіоном / ГУПП / ТД / ПРООН).

Відповідно до статті 6.5 (i) Фінансової Угоди *"Позичальник повинен ... забезпечити, щоб на Банку Кінцеві бенефіціари забезпечили Банку та його посадовим особам, агентам, консультантам та радникам належний доступ до будь-якого майданчика та будь-якого документа, необхідного для підтвердження положень, викладених у пункті (i) вище "*. Зважаючи на це положення, **кінцеві бенефіціари повинні забезпечити відповідний доступ на будь-який будівельний майданчик** та надати будь-який документ, необхідний для проведення моніторингу будівельних робіт, для інженерів ПРООН на їхнє прохання.

Моніторинг може стосуватися, але не обмежується наступними елементами:

- дотримання обсягу робіт з рекомендаціями підготовчих досліджень;
- якість будівельних робіт;
- якість використовуємих будівельних матеріалів;
- якість сертифікації за результатами енергоефективності;
- забезпечення повного забезпечення переваг енергоефективності;
- перевірка досягнутої реальної економії енергії.

ПРООН також несе відповідальність за надання допомоги кінцевим бенефіціарам у **місячній звітності** до Мінрегіону / ТД щодо питань технічного нагляду за розробленим шаблоном. Це може включати переклад відповідних документів з української / російської на англійську або навпаки.

Більш детальну інформацію про роль ПРООН можна отримати за їх конкретним технічним завданням, а також безпосередньо від Мінрегіону / ГУПП та ТД.

10. Кодекс поведінки зацікавлених сторін

Кодекс поведінки зацікавлених сторін є важливим документом, який зобов'язує зацікавлені сторони дотримуватись стандартів ЄІБ у всіх відносинах. Зразок Пакту про поведінку зацікавлених сторін наведено у Додатку 1.

11. Зміни до Керівних принципів імплементації проекту

Зміни в КПП можуть ініціюватися будь-яким представником Мінрегіону / ГУПП або ЄІБ через заступника міністра Мінрегіону, який відповідає за імплементацію ПВУ. Мінрегіон / ГУПП за підтримки експертів ТД підготує зміни до КПП з відповідними секціями, які визначають необхідні зміни.

11.1 Мова Програми

Програма буде виконуватися українською та англійською мовами, як зазначено далі:

- Контакти між місцевими зацікавленими сторонами можуть бути українською та англійською мовами. Форми та шаблони для використання місцевими зацікавленими сторонами, які представлені в цьому документі, будуть перекладені українською мовою та можуть бути використані відповідно до аудиторії, для якої призначена форма або шаблон;
- Комунікації, в яких однією з основних аудиторій має стати ЄІБ, буде здійснюватися англійською мовою. Зокрема, звіти про проект, а також робочі групи та протоколи будуть представлені англійською мовою з резюме українською (за запитом). Технічна допомога буде надана як англійською, так і українською мовами.

Додаток 1: Посібник – Національні процедури закупівлі

Програма з відновлення України

ПОСІБНИК

**Національні
процедури закупівель
(для Субпроектів всіх Пулів ПВУ)**

Київ, Україна
2023

Зміст

Скорочення.....	52
1 Вступ.....	53
2 Процедури закупівель.....	54
3 Організаційна структура проведення закупівель.....	56
4 Тендерна документація.....	57
4.1 Пакт про згоду щодо професійної чесності та Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів.....	57
4.2 Гарантії.....	57
4.3 Кваліфікаційні критерії.....	58
5 Проведення тендеру.....	60
5.1 Підготовка тендерної документації.....	60
5.2 Проведення оцінки.....	60
5.3 Відміна тендеру.....	61
5.4 Зміни до договорів.....	61
6 Механізми контролю.....	62
6.1 Ex-post аудит (перевірка) ЄІБ результатів процедур закупівель.....	63
6.2 Уникнення змов.....	65
7 Скарги.....	66
8 Планування закупівель.....	66
9 Строки проведення національних процедур закупівель.....	66
10 Закупівля послуг технічного нагляду і послуг інженерів-консультантів з будівництва.....	68
Додаток А – Пакт про згоду щодо професійної чесності.....	69
Додаток В – Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів.....	74

Скорочення

ГУПП	Група управління та підтримки Програми при Мінрегіоні
ЄІБ	Європейський Інвестиційний Банк
Закон	Закон України «Про публічні закупівлі»
Керівництво із закупівель ЄІБ	Керівництво з правилами закупівель для проєктів, що фінансуються ЄІБ
Мінфін	Міністерство фінансів України
Мінрегіон	Міністерство розвитку громад та територій України (або його правонаступник)
ОВЕС	Офіційний вісник Європейського союзу
ПРООН	Програма розвитку Організації об'єднаних націй
ПВУ	Кредитна Програма з відновлення України
Фінансова Угода	Фінансова угода між Україною та Європейським інвестиційним банком «Програма з відновлення України», ратифікована Законом України від 14 липня 2021 року № 1645-ІХ

1. Вступ

Метою цього Посібника є визначення правил та процедур закупівель робіт та послуг, що будуть здійснюватися Кінцевими Бенефіціарами за національними процедурами закупівель в рамках Кредитної Програми з відновлення України (далі – ПВУ), що реалізується на підставі Фінансової угоди між Україною та Європейським інвестиційним банком, ратифікованої Законом України від 14 липня 2021 року № 1645-ІХ¹⁹. Цей Посібник не розповсюджується на міжнародні процедури закупівель.

Для договорів з високою вартістю (таких, що будуть укладатись на основі міжнародних процедур закупівель відповідно до вартісних меж, наведених у таблиці нижче) будуть застосовуватись вимоги Керівництва із закупівель ЄІБ (зокрема, пункт 3.7)²⁰.

Для угод з меншою вартістю (таких, які будуть укладатись на основі національних процедур закупівель відповідно до вартісних меж в таблицях нижче) може повністю застосовуватись національне законодавство за умови, що національні процедури закупівель гарантують економічність, ефективність та прозорість, та відповідають принципам, що лежать в основі Керівництва із закупівель ЄІБ. Якщо іноземні фірми бажають брати участь в національних процедурах закупівлі, то їм буде це дозволено.

Відповідно до статті 6 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25 грудня 2015 року № 922-VIII (далі – Закон²¹) та з урахуванням Фінансової угоди між Україною та Європейським інвестиційним банком, ратифікованої Законом України від 14 липня 2021 року № 1645-ІХ, у разі розбіжностей між положеннями Керівництва із закупівель ЄІБ та національним законодавством, перевагу матимуть положення Керівництва із закупівель ЄІБ, зокрема викладені у цьому Посібнику.

Закупівлі в рамках проєктів ЄІБ повинні задовольняти вимоги ЄІБ щодо: правомочності на участь у процедурі закупівлі, недопущення шахрайства та корупції (зокрема, Пакт про згоду щодо професійної чесності), дискваліфікації, достатнього попереднього досвіду виконавців договорів задля гарантування їх спроможності виконувати договори, запобігання конфлікту інтересів, доступу до національних засобів правового захисту, критеріїв оцінки, розкриття тендерних пропозицій, періоду очікування, умов договору, конфіденційності.

Слід окремо зазначити, що також застосовуються положення пункту 6.8 «Доброчесність» Фінансової Угоди, які прямо не згадані у цьому Посібнику.

Цей Посібник призначений для Замовників (органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади/виконавчих органів сільських, селищних, міських рад територіальних громад.), які власне будуть здійснювати закупівлі, а також для інших зацікавлених сторін (ЄІБ, Мінрегіон/ГУПП, Мінфін та інші).

¹⁹ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1645-20#Text>

²⁰ Останню версію Керівництва із закупівель ЄІБ можна знайти за посиланням: <https://www.eib.org/en/infocentre/publications/all/guide-to-procurement.htm>.

²¹ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#Text>

2. Процедури закупівель

Процедури закупівель в рамках ПВУ встановлені Фінансовою угодою (Стаття 6.4. «Процедура закупівель» -- « "... (а) Позичальник зобов'язується і забезпечує, щоб Ініціатор, ГУПП та/або Кінцевий бенефіціар відповідно, закуповували обладнання, замовляли послуги та інші роботи для Проекту використовуючи прийнятну для Банку процедуру закупівель, яка відповідала б його політиці викладеній в Посібнику Банку з питань закупівель ”).

Відповідно до Керівництва із закупівель ЄІБ (статті 3.4.1 та 4.2.2) передбачені наступні вартісні межі для проведення закупівель:

Тип договору	Вартісні межі в Євро *	Менше вартісної межі	Рівне чи більше вартісної межі
Роботи	5 000 000	Національні процедури закупівель**	Міжнародний тендер*** Відкрита процедура з публікацією в ОВЕС
Послуги здійснення технічного нагляду та послуги інженера-консультанта)	200 000	Національні процедури закупівель**	Міжнародний тендер*** Відкрита або обмежена процедура з публікацією в ОВЕС

* Всі суми відповідно до Керівництва із закупівель ЄІБ вказані без урахування податку на додану вартість (ПДВ) або еквівалентних прямих податків.

** Відповідно частини першої статті 20 Закону України «Про публічні закупівлі» основною національною процедурою закупівлі є відкриті торги.

*** - чи інші міжнародні закупівельні процедури, що затверджені ЄІБ.

Національні процедури закупівель регулюються зазначеним вище Законом України «Про публічні закупівлі» від 25 грудня 2015 року № 922-VIII. На період дії воєнного стану та 90 днів після його завершення (припинення) здійснення закупівель регулюється постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 р. №1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування”²² (далі – Особливості), яка базується на Законі, проте встановлює певні процедурні відмінності з міркувань безпеки та гнучкості закупівель.

Натомість, цим Посібником встановлені додаткові вимоги та особливості до процесу закупівель саме за ПВУ.

Відповідно до Закону та Особливостей (застосовуються лише на період дії воєнного стану та 90 днів після його завершення (припинення)), застосовуються наступні вартісні межі:

Тип Договору	Вартісні межі в Гривні *	Менше вартісної межі	Рівне чи більше вартісної межі
Роботи	1 500 000	Спрощена закупівля	Національні процедури закупівель**

²² <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#Text>

		(на основі скороченого за часом конкурентного електронного аукціону) АБО Оприлюднення в електронній системі закупівель звіту про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель****	
Послуги здійснення технічного нагляду та послуги інженера-консультанта*** <i>(у разі їх включення до кошторисної вартості відповідних робіт)</i>	1 500 000	Спрощена закупівля (на основі скороченого за часом конкурентного електронного аукціону) АБО Оприлюднення в електронній системі закупівель звіту про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель****	Національні процедури закупівель**
Додаткові аналогічні роботи та додаткові аналогічні послуги здійснення технічного нагляду та послуги інженера-консультанта (за погодженням збільшення фінансування за рахунок субвенції Мінрегіоном та ЄІБ)	1 500 000	Оприлюднення в електронній системі закупівель звіту про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель.	Національна переговорна процедура закупівлі

* У лютому 2023 обмінний курс становить 40,25 UAH за 1 EUR за 1 EUR за курсом Європейського Центрального Банку (https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en).

**Відповідно частини першої статті 20 Закону України «Про публічні закупівлі» основною національною процедурою закупівлі є відкриті торги. Наведені вище вартісні межі для національних процедур закупівель в рамках проекту ПВУ встановлюються Законом та можуть змінюватись у разі внесення відповідних змін до Закону. Згідно Особливостей під час дії воєнного стану відкриті торги є єдиною застосовною процедурою закупівлі крім виключного переліку винятків, зазначених в Особливостях та щодо яких застосовується прямий договір. Спрощена закупівля регулюється статтею 14 Закону та Особливостями. (Довідково: Інструкція про порядок використання електронної системи закупівель, затверджена наказом ДП «Прозорро» від 20.10.2022 №25).

*** Відповідно до пункту 27 статті 1 Закону послуги здійснення технічного нагляду та послуги інженера-консультанта вважаються роботами у розумінні Закону як супровідні роботам послуги, якщо вони включені до кошторисної вартості робіт та якщо їх вартість не перевищує вартості самих робіт. Ці умови (включення до кошторису та відповідні відсоткові ліміти розрахунку вартості таких послуг) також відображені у Кошторисних нормах України (затверджені наказом Мінрегіону від 01.11.2021 № 281), зокрема у Настанові з визначення вартості будівництва.

**** У разі оприлюднення звіту про договір, укладений без використання електронної системи закупівель, замовник повинен забезпечити, щоб така закупівля була обґрунтованою та відповідала принципам, що лежать в основі Керівництва із закупівель ЄІБ, зокрема щодо економічності, ефективності та прозорості.

У випадку, якщо реалізація Субпроєкту передбачає нове будівництво, за погодженням з Банком предмет закупівлі може визначатись як "роботи з будівництва об'єкта з розробленням проєктної документації" у розумінні пункту 27 статті 1 Закону, що узгоджується з форматом закупівлі "design-and-build contracts" згідно з Керівництвом із закупівель ЄІБ (пункт 11 Додатку 1 до Керівництва). У такому разі може бути застосована процедура відкритих торгів або процедура конкурентного діалогу.

Враховуючи відсутність у даному випадку проєктно-коштрисної документації на початку закупівлі, замовник повинен включити до складу тендерної документації, як мінімум:

- докладні передпроєктні дані у вигляді техніко-економічного обґрунтування робіт та/або завданням замовника на розробку проєктної документації, підготовлені відповідно до наказу Мінрегіону від 16.05.2011 № 45, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 1 червня 2011 р. за № 651/19389²³ та вимог ДБН А.2.2-3:2014 «Склад та зміст проєктної документації на будівництво»;
- докладний проєкт договору про закупівлю, який серед іншого має детально описувати взаємодію замовника, виконавця і залученого ним проєктувальника під час підготовки проєкту будівництва, зокрема щодо проведення належної експертизи проєкту та забезпечення його якості, а також зазначити закріплення за замовником права інтелектуальної власності на розроблений проєкт будівництва для використання замовником цього проєкту без обмежень і без вимушеного залучення підрядника в майбутньому для експлуатації об'єкту будівництва і проведення можливих додаткових робіт (поліпшення, ремонт тощо).

Ці та інші особливості зазначаються у примірній тендерній документації та примірному договорі, про які зазначено у пункті 5.1 цього Посібника.

Застосування вартісних меж та відповідних процедур закупівель затверджуються у планах закупівель.

У разі виникнення випадку, коли вартість робіт перевищуватиме 5 млн. євро (без урахування податку на додану вартість (ПДВ), має застосовуватися процедура Міжнародного тендеру згідно з Керівництвом із закупівель ЄІБ.

3. Організаційна структура проведення закупівель

Замовником закупівлі є розпорядник коштів-одержувач субвенції за місцевим бюджетом. Замовник готує тендерну документацію, проводить процедуру закупівлі, визначає переможця-виконавця робіт та укладає з ним договір.

Мінрегіон/ГУПП, надає загальну підтримку, координує та наглядає за процесом проведення закупівлі. Зокрема, розробляє План закупівель та примірну тендерну документацію, схвалює тендерну документацію, що підготовлена Замовниками. Також, координує співпрацю між Замовниками та ЄІБ (наприклад, при запитах додаткової інформації).

²³ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0651-11#Text>

ЄІБ моніторить закупівлі, що включає в себе схвалення заходів, пов'язаних з процедурою закупівель (більш детально викладено нижче). ЄІБ може залучати зовнішні послуги (включно з консультантами Технічної допомоги) для проведення моніторингу закупівлі.

Процес закупівель включає наступну послідовність заходів та пов'язані з ними відповідальні сторони:

№	Назва заходів	Відповідальний
1	Підготовка Посібника з національних процедур закупівель та примірної тендерної документації (зразок)	Мінрегіон/ГУПП
2	Схвалення на предмет відсутності заперечень щодо обраних процедур закупівлі для окремих Субпроектів (плани закупівель)	ЄІБ
3	Підготовка тендерної документації для Субпроектів (за зразком, який розроблений Мінрегіоном/ГУПП)	Замовник
4	Розгляд та схвалення тендерної документації на відповідність додатковим вимогам і особливостям, які встановлені цим Посібником.	Мінрегіон/ГУПП
5	Оголошення та проведення тендеру. Визначення підрядника за результатами тендеру.	Замовник
6	Фіксація результатів тендерів	Мінрегіон/ГУПП
7	Підписання договору про закупівлю	Замовник
8	Ex-post аудит результатів оцінки*	ЄІБ

* Для цілей цього Посібника Ex-post аудит означає можливий розгляд оцінки, її результатів та вибору підрядника, коментування та надання запиту Замовнику для отримання пояснень.

Спосіб обміну інформацією між Замовником та Мінрегіоном/ГУПП чи ЄІБ визначається Мінрегіоном/ГУПП окремо та офіційно доводиться до Замовника.

4. Тендерна документація

4.1. Пакт про згоду щодо професійної чесності та Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів

У статті 3.6 «Заборонені дії – Пакт про згоду щодо професійної чесності» Керівництва ЄІБ із закупівель зазначено, що «...Банк зобов'язаний гарантувати використання своїх кредитів для визначених цілей та забезпечити свою діяльність від заборонених дій (які, щонайменше, включають шахрайство, корупцію, таємну змову, застосування примусу, відмивання коштів та фінансування тероризму). Зокрема, у країнах поза межами ЄС Банк в якості загального правила вимагає від ініціаторів проєктів вимагати від будь-якого учасника тендеру на роботи, товари або послуги в якості умови надання права на участь підготовки та включення до його тендерної пропозиції Пакту про згоду щодо професійної чесності за формою, поданою у Додатку 3, та...Банк зберігає за собою право не фінансувати будь-який контракт, якщо учасники тендеру/ підрядники за цим контрактом не надали ініціатору

проекту Одностороннього зобов'язання, підписаного належним чином уповноваженою особою..».

У статті 3.8 «Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів» Керівництва ЄІБ із закупівель зазначено, що «...Банк вимагає в якості загального правила для фінансування операцій за межами ЄС, щоб ініціатори проектів включали до документів про закупівлю та контрактів вимогу до учасників тендеру та підрядників щодо заповнення та надання документу під назвою «Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів» за формою, яка наведена у Додатку 7. Банк залишає за собою право не фінансувати будь-який контракт, у рамках якого учасниками тендеру / підрядниками не було надано проекту Пакту щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів, підписаного належним чином уповноваженою особою..».

Тобто це означає відповідно до вимог ЄІБ, що кожен Замовник має обов'язково включити до тендерної документації вимогу підписання учасниками:

- «Пакту про згоду щодо професійної чесності» (Додаток А),
- «Пакту щодо дотримання екологічних та соціальних вимог» (Додаток В).

Кожен учасник публічної закупівлі має обов'язково підписати зазначені Пакти і надати разом із тендерною пропозицією. Це також означає, що у разі встановлення порушення зобов'язань за підписаними учасниками Пактами фінансування договорів з боку Банку буде припинено.

Детальніші інструкції викладено у Додатку А та Додатку В до цього Посібника.

4.2. Гарантії

Відповідно до статей 25 та 27 Закону можливі наступні форми забезпечення (гарантій):

- Забезпечення тендерної пропозиції;
- Забезпечення виконання договору.

Забезпечення тендерної пропозиції та забезпечення виконання договору про закупівлю можуть використовуватися для зменшення ризиків у процесі закупівель та реалізації проекту. Забезпечення тендерної пропозиції є частиною процесу закупівлі та вноситься учасником закупівлі для Замовника як гарантія того, що у разі перемоги він приступить до виконання договору на умовах, визначених у його тендерній пропозиції згідно умов тендерної документації.

Забезпечення виконання договору про закупівлю – надання забезпечення (гарантії) виконання договірних зобов'язань виконавцем перед замовником за договором про закупівлю.

У відповідності до Закону в рамках ПВУ замовник має право вимагати забезпечення тендерної пропозиції не більше ніж 0,5% очікуваної вартості закупівлі у разі проведення тендеру на закупівлю робіт) у формі гарантії (рекомендується саме банківська гарантія).

Для договорів на виконання робіт у межах ПВУ замовники встановлюють вимогу про внесення забезпечення виконання договору у вигляді банківської гарантії не пізніше дня укладання договору від підрядників-виконавців договору із зазначенням такої вимоги в тендерній документації. При цьому, забезпечення виконання договору у разі встановлення такої вимоги не повинно перевищувати 5 % від вартості договору на виконання робіт.

З метою підвищення захищеності замовників щодо належного виконання договорів також рекомендується включати до проектів договорів у складі тендерної документації положення щодо штрафних санкцій, передбачених статтею 231 Господарського кодексу України²⁴.

4.3 Кваліфікаційні критерії

Кваліфікаційні критерії встановлюються Замовником та описуються у тендерній документації по кожному з субпроектів. Критерії визначаються згідно статей 16 (кваліфікаційні критерії) та 17 (підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі) Закону.

Згідно Закону можуть застосовуватися наступні загальні кваліфікаційні критерії:

- 1) наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій;
- 2) наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;
- 3) наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів);
- 4) наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю.

Формулювання критеріїв у тендерній документації мають бути спрямованими на те, щоб:

- Забезпечити відкритість тендера, включаючи відкритість для іноземних компаній;
- Застосування основних принципів відкритості процедур публічних закупівель, включаючи економічність, ефективність, прозорість, відсутність дискримінації з огляду на національну приналежність, відсутність упередженого ставлення до місцевих компаній, а також відсутність складних правил акредитації.

Місцевий досвід (що означає досвід роботи в тій самій області чи регіоні України) як кваліфікаційний критерій не може застосовуватись, оскільки це є обмежуючим фактором для конкуренції.

Для тендерів у межах ПВУ слід застосовувати наступні **кваліфікаційні критерії у тендерній документації**:

1. Загальний досвід роботи: **не менше 4 років**.
2. Відповідний досвід роботи: **не менше 2 виконаних аналогічних договорів протягом останніх 4 років** без урахування періоду дії військового стану із вартістю кожного договору не менше 30% від очікуваної вартості закупівлі.
3. Фінансова спроможність учасника закупівлі:
– **якщо вартість менше 75 млн. грн., то мінімальний розмір середньорічного доходу за останні 4 роки** без урахування періоду дії військового стану (середнє арифметичне значення річних оборотів) повинен становити **не менше ніж 30% очікуваної вартості предмета закупівлі**;

²⁴ У разі порушення умов щодо якості -- штраф у розмірі 20% від вартості неякісних робіт, а у разі порушення строків виконання робіт -- штраф у розмірі 0.1% від вартості робіт, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

– якщо вартість більше 75 млн. грн., то середньорічний доходу за останні 4 роки без урахування періоду дії військового стану (середнє арифметичне значення річних оборотів) повинен бути не менше ніж 50 % від очікуваної вартості предмета закупівлі.

Інші критерії (щодо наявності обладнання та працівників відповідної кваліфікації) Замовником зазначаються у тендерній документації конкретного тендеру.

В частині обов'язкових підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі додатково до вимог статті 17 Закону та п.41 Особливостей (у період їх застосування) для закупівель за ПВУ застосовуються наступні **додаткові вимоги, що зазначаються у тендерній документації згідно таких формулювань як додаткові обов'язкові підстави для відмови в участі у торгах**, якщо:

1) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію та/або уповноважена на підписання договору про закупівлю, фізична особа-кінцевий бенефіціарний власник юридичної особи-учасника процедури закупівлі (у тому числі фізична особа кінцевого бенефіціарного власника засновника такої юридичної особи, якщо засновник – інша юридична особа) -- була засуджена за державну зраду або колабораційну діяльність за законами України та судимість за такі кримінальні правопорушення з фізичної особи не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

2) учасник процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України "Про санкції", а також до такої особи застосовані чинні санкції будь-якою з таких організацій:

(а) Організація Об'єднаних Націй та будь-яка установа чи особа, яка належним чином призначена, уповноважена або уповноважена Організацією Об'єднаних Націй запроваджувати, керувати, впроваджувати та/або застосовувати санкції;

(б) Європейський Союз та будь-яке агентство чи особа, яка належним чином призначена, уповноважена чи уповноважена Європейським Союзом вводити, адмініструвати, впроваджувати та/або застосовувати санкції;

(с) Управління контролю за іноземними активами Міністерства фінансів США (OFAC), Державний департамент США та/або Міністерство торгівлі Сполучених Штатів.

3) відсутній витяг ЄДРПОУ/Виписка ЄДРПОУ, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань", або інші документи згідно чинного законодавства, підтверджуючі зазначену інформацію (крім випадків, коли учасником є фізична особа-підприємець або учасником є нерезидентом)²⁵.

4) розмір середньорічного отриманого доходу (середнє арифметичне значення річних оборотів коштів) учасника процедури закупівлі за останні 2 роки без врахування періоду військового стану становить менше ніж 50 % від початкової вартості договорів, укладених в рамках НКПВУ та/або ПВУ та які не завершені на день подання пропозиції такого учасника.

Додаткові критерії та вимоги, наведені вище, зазначаються у тендерній документації відповідно **до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону та з посиланням на Фінансову Угоду**.

²⁵ Дана вимога є модифікованим варіантом для застосування у процедурах закупівлі за ПВУ на основі норми пункту 2 частини першої статті 17 Закону та застосовуються з урахуванням наявності чи відсутності відкритого доступу до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань

5. Проведення тендерної процедури закупівлі

5.1. Підготовка тендерної документації

Мінрегіон/ГУПП розробляє Примірну тендерну документацію та Примірний договір у її складі, яка після погодження відповідною Робочою групою при Мінрегіоні надається для використання в роботі замовниками.

Підготовка тендерної документації для кожного Субпроєкту виконується Замовником за примірним зразком, що розроблений Мінрегіоном/ГУПП.

Тендерна документація Замовника перед початком тендеру повинна отримати схвалення Робочою групою Мінрегіону на відповідність критеріям ЄІБ.

Замовник після схвалення Робочою групою Мінрегіону тендерної документації на відповідність критеріям ЄІБ проводить процедуру закупівлі.

5.2. Проведення оцінки

Критерії оцінки визначаються з урахування специфіки проєкту. Оцінка тендерних пропозицій повинна бути спрямована на визначенні найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції та базуватись на критерії найнижчої ціни серед відповідних тендерних пропозицій.

Відповідно до абзацу другого підпункту 4 п.6¹ Розділу X «Прикінцеві та перехідні положення» Закону у поєднанні з статтею 6 Закону, особливості щодо локалізації виробництва та їх врахування під час оцінки пропозицій, передбачені Законом України від 16.12.2021 №1977-IX (набуває чинності 13.06.2022), НЕ застосовуються до закупівель у межах ПВУ.

Методика оцінки повинна бути чітко визначена Замовником у тендерній документації.

Оцінка тендерних пропозицій здійснюється уповноваженою особою Замовника.

«Уповноважена особа» - це службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником замовника і визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель на підставі власного розпорядчого рішення замовника або трудового договору (контракту).

Визначення уповноваженої особи (осіб) не повинно створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників процедури закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі.

Результати оцінки повинні бути надіслані ЄІБ для інформування та Ex-post аудиту ЄІБ у порядку, встановленому у п. 6.1. цього Посібника.

5.3. Відміна тендера

Відміна Замовником тендера чи визнання його таким, що не відбувся, здійснюється відповідно до статті 32 Закону або пунктів 47-48 Особливостей (у період їх застосування), згідно з якою можуть бути наступні причини відміни чи визнання тендера таким, що не відбувся:

- 1) Замовник відмінює тендер у разі:
 - відсутності подальшої потреби у закупівлі;
 - неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень, які неможливо усунути;
- 2) тендер автоматично відмінюється електронною системою закупівель у разі:
 - подання для участі у відкритих торгах менше двох тендерних пропозицій;
 - допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій у процедурі відкритих торгів;
 - відхилення всіх тендерних пропозицій згідно з Законом;
- 3) Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся у разі:
 - якщо здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії непереборної сили;
 - скорочення видатків на здійснення закупівлі.

У разі відміни тендеру замовником або визнання тендеру таким, що не відбувся, замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.

У разі відміни тендеру з підстав, визначених частиною другою статті 32 Закону або пункту 48 Особливостей (у період їх застосування), електронною системою закупівель автоматично оприлюднюється інформація про відміну тендеру.

5.4. Зміни до договорів та додаткові підстави для їх припинення

Відповідно до статті 41 Закону істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, виключний перелік яких визначений у частині 5 цієї ж статті. При цьому, відповідно до підпункту 8 ч.2 статті 22 Закону порядок змін до договору із зазначенням підстав внесення змін повинен бути зазначений у проекті договору у складі тендерної документації.

У разі внесення істотних змін до договору Замовник інформує Мінрегіон про наміри внесення таких змін у договір.

У разі необхідності збільшення вартості субпроекту, замовник звертається до Мінрегіону та подає відповідне обґрунтування у довільній формі. За результатами розгляду Мінрегіоном та ПРООН поданого обґрунтування, Мінрегіон погоджує зазначене питання з ЄІБ за умови доцільності збільшення фінансування.

Відповідно до частини 7 статті 41 Закону, у разі внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, передбачених частиною п'ятою цієї статті, замовник обов'язково оприлюднює в електронній системі закупівель повідомлення у встановленій формі про внесення змін до договору про закупівлю.

Додатковою істотною умовою договорів про закупівлю за ПВУ є додаткові підстави для його припинення у разі настання під час виконання договору будь-якої з наступних обставин:

1) виконавець договору та/або кінцевий бенефіціарний власник виконавця-юридичної особи стає особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України "Про санкції", а також до такої особи застосовані чинні санкції будь-якою з таких організацій:

(а) Організація Об'єднаних Націй та будь-яка установа чи особа, яка належним чином призначена, уповноважена або уповноважена Організацією Об'єднаних Націй запроваджувати, керувати, впроваджувати та/або застосовувати санкції;

(б) Європейський Союз та будь-яке агентство чи особа, яка належним чином призначена, уповноважена чи уповноважена Європейським Союзом вводити, адмініструвати, впроваджувати та/або застосовувати санкції;

(в) Управління контролю за іноземними активами Міністерства фінансів США (OFAC), Державний департамент США та/або Міністерство торгівлі Сполучених Штатів.

2) наявність висновку органу Держаудитслужби про результати моніторингу процедури закупівлі, яким вказано про необхідність припинення (розірвання) відповідного договору, та такий висновок не був оскаржений та/або скасований в судовому порядку.

3) наявність доказів, підтверджених у суді, щодо порушення договірних зобов'язань виконавцем згідно Пакту про згоду щодо професійної чесності.

6. Механізми контролю

Перелік механізмів контролю на різних рівнях та етапах виконання проекту представлені нижче у таблиці:

Етап проекту	Кінцевий бенефіціар (Замовник)	Мінрегіон/ ГУПП	Експертна робоча група*	ЄІБ
Підготовка Керівних принципів імплементації Програми (відбір проектів, закупівлі, фінансові процедури та ін.)	Ніяких дій	Підготовка	Ніяких дій	Затвердження
Ідентифікація та відбір проектів	Підготовка та надання проектних заявок	Перевірка, остаточний відбір та затвердження проектів	Надання рекомендацій щодо проектів, які можуть фінансуватися в рамках ПВУ	Схвалення на відповідність Фінансовій угоді

План закупівель для кожної групи субпроектів (включаючи обраний метод закупівель)	Надання інформації до Мінрегіону	Підготовка	Ніяких дій	Розгляд та схвалення на предмет відсутності заперечень
Національні процедури закупівель				
Тендерна документація	Підготовка	Схвалення (щодо відповідності додатковим умовам і особливостям Посібника із закупівель)	Ніяких дій	Ніяких дій
Проведення закупівлі та роз'яснення по ній	Виконання	Ніяких дій	Ніяких дій	Ніяких дій
Таблиця результатів закупівель	Надання Протоколу оцінки тендерних пропозицій та підписаних договорів	Фіксація результатів закупівель Підготовка таблиці результатів закупівель	Ніяких дій	Ex-post аудит

* Експертна робоча група з питань ініціювання, підготовки, супроводження та реалізації спільних з Європейським інвестиційним банком проєктів в рамках Програми з відновлення України.

Під час здійснення закупівель та контрольної діяльності можуть використовуватися відкриті ресурси з моніторинговою інформацією про закупівлі, зокрема:

- портал громадського контролю ДОЗОРРО (<https://dozorro.org/>),
- Єдиний державний реєстр судових рішень (<https://reyestr.court.gov.ua/>),
- сервіс перевірки контрагентів Youcontrol (<https://youcontrol.com.ua/>),
- система аналітики відкритих закупівельних даних Clarity project (<https://clarity-project.info/tenders>).

6.1. Ex-post аудит ЄІБ результатів процедур закупівель

Відповідно до ст. 3.5.1 Керівництва ЄІБ про закупівлі: «Усі контракти, які не підлягають міжнародній процедурі закупівель, підлягають розгляду Банком після цього, як зазначено в плані закупівель. Це означає, що ініціатори можуть проводити закупівлю без попередньої

участі Банку. Ініціатор регулярно надаватиме Банку оновлений план закупівель із інформацією про рішення про укладення контрактів, підписи та рівень конкуренції. Ініціатор буде зберігати повну документацію для кожного такого договору та надаватиме її Банку за запитом у рамках Ex-post аудиту, які будуть проведені Банком або його аудиторами. Банк залишає за собою право відкликати своє фінансування договорів, Ex-post аудит яких виявить порушення цього Керівництва».

Перед оплатою платежів Виконавцю Замовник повинен надати Мінрегіону/ГУПП результати процедури закупівлі з адекватними обґрунтуваннями (Протокол оцінки тендерних пропозицій та підписаний договір). Мінрегіон через ТД направляє цю інформацію до ЄІБ на протязі 10 днів з дня отримання від Замовника.

У разі отримання запиту на «Ex-post аудит» від ЄІБ, Мінрегіон/ГУПП за участі Замовника готує відповідні роз'яснення та уточнення згідно змісту запиту ЄІБ та надає ЄІБ.

У разі виявлення Мінрегіон/ГУПП або ЄІБ невідповідностей з Законом та вимог ЄІБ, зазначених у цьому Посібнику, Замовнику надсилається інформація про необхідність усунення виявлених невідповідностей або відміни торгів у разі неможливості усунути такі невідповідності (порушення). Якщо Замовник проігнорує такі рекомендації, включаючи відсутність відповіді, відповідний Субпроєкт буде вилучено з Програми (та відповідно з таблиці розподілу).

Для національних процедур закупівлі вимоги ЄІБ наступні:

- Розробити План закупівель в рамках Програми;
- Забезпечити відкритість закупівлі (як для національних, так і для іноземних фірм);
- Дотримуватися основних принципів публічних закупівель, включаючи економічність, ефективність, прозорість, відсутність дискримінації з огляду на національну приналежність (тобто, відсутність упередженого ставлення до місцевих компаній), та інших вимог КПП;
- ЄІБ не бере участі в процесі закупівлі чи на етапі визначення виконавця за договором про закупівлю (результати тендера відповідно до національних процедур публічних закупівель проходять процедуру схвалення ЄІБ шляхом проведення «Ex-post аудиту»).

Замовник повинен надати завірені належним чином копії наступних документів до Мінрегіону/ГУПП:

- Протокол оцінки тендерних пропозицій;
- Підписану копію Пакту про згоду щодо професійної чесності та Пакту щодо дотримання екологічних та соціальних вимог;
- Підписаний договір.

У випадку визначення виконавця без проведення тендера (прямий договір або переговорна процедура закупівлі), Замовник повинен надати завірені належним чином копії наступних документів до Мінрегіону/ГУПП:

- Підписана копія Пакту про згоду щодо професійної чесності та Пакту щодо дотримання екологічних та соціальних вимог;
- Обґрунтування у довільній формі, що обґрунтовує вибір виконавця;
- Підписаний договір.

Мінрегіон/ГУПП розглядає надані документи, складає інформаційну таблицю результатів публічних закупівель (англійською мовою) та передає її до ЄІБ. Інформаційна таблиця результатів публічних закупівель повинна містити, щонайменше, наступну інформацію:

- Назва договору;
- Тип застосованої процедури закупівлі;
- Кількість отриманих тендерних пропозицій;
- Обґрунтування вибору переможця процедури закупівлі;
- Сторони договору;
- Предмет договору;
- Вартість договору з чітко визначеною валютою;
- Дати початку та завершення виконання договору;
- Інші дані по субпроекту (за наявності).

Таблицю результатів процедури національних закупівель може бути подана для кількох субпроектів для розгляду, перевірки та ex-post аудиту ЄІБ. Інші документи (Протокол оцінки тендерних пропозицій, Пакт про згоду щодо професійної чесності, Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних вимог, Підписаний договір) повинні зберігатися в Мінрегіоні/ГУПП та надаватися ЄІБ на його запит.

ЄІБ має право запиту додаткової документації через Мінрегіон/ГУПП для подальшого роз'яснення (тендерні пропозиції та ін.) в рамках ex-post аудиту результатів тендеру.

Замовник не виконує жодних дій (виставлення рахунків, передача рахунків до Мінрегіону тощо), якщо ЄІБ надіслав запит на ex-post аудит на відповідний субпроект.

6.2. Уникнення змов

Учасники закупівлі повинні уникати: будь-які комунікації щодо сум своїх пропозицій окрім Замовника; визначення сум пропозицій за домовленістю з будь-якою іншою особою; заключати будь-які домовленості з будь-якою іншою особою, чи то учасник закупівлі, чи ні; вступати в змову з будь-якою іншою особою в будь-якій формі в процесі закупівлі, доки Замовник не повідомить учасника про результати проведення закупівлі. Будь-які порушення чи недотримання цього положення учасником, незалежно від понесення ним відповідальності за таке порушення чи недотримання, може служити причиною для невизнання ЄІБ результатів проведення закупівлі.

Вищезазначене не стосується комунікації учасника закупівлі в суворій таємниці з його власними посередниками з метою отримання гарантій, які будуть вказані в тендерній пропозиції, а також спілкування в суворій таємниці зі своїми консультантами/субпідрядниками з метою отримання їх сприяння в підготовці до подання пропозиції.

Учасник повинен надати Замовнику підписаний Пакт про згоду щодо професійної чесності (див Додаток А), який містить розділ про заборонені дії, у тому числі щодо змов.

Відповідно до ст.17 Закону України «Про публічні закупівлі» Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію учасника або відмовити в участі у переговорній процедурі закупівлі, якщо суб'єкт господарювання протягом останніх 3-х років притягувався до відповідальності за порушення у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів

тендерів. Антимонопольний комітет України публікує на власному сайті зведену інформацію про рішення щодо змов на торгах²⁶.

7. Скарги

Процедура подання скарг в процесі проведення національних процедур закупівлі визначається Статтею 18 Закону України «Про публічні закупівлі», у якій встановлено порядок оскарження процедур закупівель, а статтею 1 Закону встановлено, що органом оскарження є Антимонопольний комітет України.

Існують додаткові механізми захисту прав – це подання позову до суду.

Всі претензії та скарги за національними процедурами закупівлі розглядаються та вирішуються відповідно до національного законодавства.

8. Планування закупівель

В проектах передбачені наступні плани закупівель:

Загальний план реалізації Програми (2021-2026)

Загальний план реалізації Програми відображає загальний план реалізації протягом усієї тривалості Програми. Він охоплює наступні аспекти:

- План вибірок.
- Загальні плани реалізації субпроектів (закупівля, реалізація, введення в експлуатацію).
- Приблизний розподіл субпроектів між областями/регіонами.
- Приблизний розподіл субпроектів між відповідними секторами.
- Річний фінансовий план.

Загальний план реалізації Програми розроблюється консультантами технічної допомоги спільно з Мінрегіоном/ГУПП на початку Програми і коригується принаймні щороку, доки триває Програма.

Детальний план закупівель

Детальний план закупівель повинен бути розроблений для затвердженого переліку субпроектів і містити наступну інформацію за кожним субпроектом: назва і номер субпроекту, тип договору (роботи чи послуги), оціночна вартість (у Євро), фінансові деталі, обрана процедура закупівель, тип тендерної документації, чи буде оголошення в Офіційному Віснику ЄС, приблизна дата публікації, приблизна дата подання пропозицій, приблизна дата визначення переможця. Для цього Замовники для кожного з переліків затверджених Субпроектів готують інформацію для детального плану закупівель стосовно їх Субпроектів, консультанти технічної допомоги спільно з Мінрегіоном/ГУПП зводять це в єдиний детальний план закупівель. **Шаблон для Плану закупівель наведено у Додатку 9.**

²⁶ З 2020 року цю офіційну базу даних про виявлені тендерні змови суб'єктів господарювання (а по суті - перелік відсторонення від торгів, який веде Антимонопольний комітет України) інтегровано з електронною системою закупівель. ПРОЗОРРО, що дозволяє кожному автоматично бачити спеціальний знак «червоний прапорець», якщо певний учасник торгів входить до цієї бази даних АМКУ. При цьому на інформацію, опубліковану на сайті АМКУ, замовники можуть посилатися при прийнятті рішень.

Рекомендується планувати процес закупівель так, щоб максимально розширити конкуренцію та мінімізувати ризики і кінцеву вартість, а також звести до мінімуму період реалізації субпроєкту. Типова національна тендерна процедура зазвичай триває 1,5-2 місяці до її завершення.

9. Строки проведення національних процедур закупівлі

Терміни національних процедур закупівлі для впровадження ПВУ визначені Законом України «Про публічні закупівлі», де встановлені часові обмеження для певних кроків в процесах закупівель. Зокрема, Законом та Особливостями щодо закупівель на протязі воєнного стану та 90 днів після його завершення (припинення), затвердженими постановою КМУ від 12.10.2022 №1178, передбачені наступні основні часові обмеження для процедури закупівлі «відкриті торги»²⁷ за ПВУ як основної процедури закупівлі за Законом:

Дія	Обмеження в часі*	
	Закон	Особливості
Публікація оголошення про проведення процедури закупівлі «відкриті торги»	Не менше ніж за 15 днів до кінцевого строку подання тендерних пропозицій.	Не менше ніж за 7 днів до кінцевого строку подання тендерних пропозицій.
Розгляд тендерних пропозицій	Не більше 5 робочих днів з дня визначення найбільш економічної вигідної пропозиції (строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів).	Не більше 5 робочих днів з дня визначення найбільш економічної вигідної пропозиції (строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів).
Повідомлення про намір укласти договір	Протягом одного дня з дати ухвалення рішення про визначення переможця та про намір укласти договір.	Протягом одного дня з дати ухвалення рішення про визначення переможця та про намір укласти договір.
Підписання договору	Не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір, не пізніше ніж 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір (у випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів).	Не раніше ніж через 5 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір, не пізніше ніж 15 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір (у випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів).
Подання скарг стосовно тендерної документації та дій Замовника до кінцевого строку подання пропозицій	Можуть подаватися з моменту оприлюднення оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, але не пізніше ніж за 4 дні до дати, установленої для подання тендерних пропозицій.	Можуть подаватися з моменту оприлюднення оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, але не пізніше ніж за 3 дні до дати, установленої для подання тендерних пропозицій

²⁷ Зазвичай національна процедура відкритих торгів триває 1.5-2 місяці

Подання скарг після оцінки (електронного аукціону) тендерних пропозиції до укладання договору	Після оцінки пропозицій протягом 10 днів з дня, коли учасник дізнався або повинен був дізнатися про порушення своїх прав, але до дня укладення договору. Скарга, що стосується прийнятого замовником рішення щодо відміни відкритих торгів подається протягом 10 днів з дня оприлюднення замовником рішення про відміну відкритих торгів.	Після оцінки пропозицій протягом 5 днів з дня, коли учасник дізнався або повинен був дізнатися про порушення своїх прав, але до дня укладення договору. Скарга, що стосується прийнятого замовником рішення щодо відміни відкритих торгів подається протягом 10 днів з дня оприлюднення замовником рішення про відміну відкритих торгів.
Розгляд скарг органом оскарження	Не більше 10 робочих днів з дати початку розгляду скарги, який може бути аргументовано продовжено органом оскарження до 20 робочих днів.	Не більше 7 робочих днів з дати початку розгляду скарги, який може бути аргументовано продовжено органом оскарження до 12 робочих днів.

* Строки для подання тендерних пропозицій у відкритих торгах зазначаються згідно чинного законодавства, застосовного на момент публікації оголошення про проведення відкритих торгів.

10. Закупівля послуг з технічного нагляду та інженерів-консультантів з будівництва

З метою дотримання вимог Фінансової Угоди щодо забезпечення якості виконання будівельних робіт з належним дотриманням будівельних стандартів, кінцеві бенефіціари будуть зобов'язані укладати договори:

- На послуги технічного нагляду -- незалежно від вартості будівельних робіт;
- На послуги консультантів-інженерів з будівництва -- у разі, якщо вартість суб-проекту без врахування ПДВ дорівнює або перевищує еквівалент 3 млн. євро.

При цьому, у контексті національних процедур закупівлі та відповідно до пункту 27 статті 1 Закону послуги здійснення технічного нагляду та послуги інженера-консультанта вважаються роботами у розумінні Закону як супровідні роботам послуги, якщо вони включені до кошторисної вартості робіт та якщо їх вартість не перевищує вартості самих робіт.

Відповідно для закупівлі таких послуг у якості робіт використовуються вартісні межі і процедури, що застосовуються для робіт та зазначені у пункті 2 цього Посібника²⁸.

Відповідно до п.4 Порядку визначення предмета закупівлі (наказ Мінекономіки від 15.04.2020 № 708²⁹) та аналогічно іншим видам робіт, визначення предмета закупівлі робіт як послуг з технічного нагляду та інженера-консультанта здійснюється в цілому за кожним окремим об'єктом (будинком, будівлею, спорудою, об'єктом інженерно-транспортної інфраструктури).

²⁸ Додатково див. офіційне узагальнююче роз'яснення Мінекономіки від 29.11.2021 №3304-04/56247-06: <https://me.gov.ua/InfoRez/DocumentsList?lang=uk-UA&id=f2e30594-ba6c-420f-9c24-2a852415a884&tag=InforezKnowledgeDb&pageNumber=4&fCtx=inName&fSort=date&fSdir=asc>

²⁹ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0500-20#Text>

Керівні Принципи Імплементації Програми – ПРОГРАМА з ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ

Умови зазначеного пункту 27 статті 1 Закону (включення до кошторису та відповідні відсоткові ліміти розрахунку вартості таких послуг) також відображені у Кошторисних нормах України (затверджені наказом Міністерства регіонального розвитку України від 01.11.2021 № 281), зокрема у п.4.32 Настанови з визначення вартості будівництва³⁰. Настанова з визначення вартості будівництва є обов'язковою для визначення вартості будівництва об'єктів, що споруджуються із залученням бюджетних коштів, коштів державних і комунальних підприємств, установ та організацій, а також кредитів, наданих під державні гарантії.

³⁰ <https://www.minregion.gov.ua/napryamki-diyalnosti/building/pricing/koshtorysni-normy-ukrayiny/koshtorysni-normy-ukrayiny-z-vyznachennya-vartosti-budivnytva/koshtorysni-normy-ukrayiny-nastanova-z-vyznachennya-vartosti-budivnytva/>

Додаток А – Пакт про згоду щодо професійної чесності

В Керівництві із закупівель ЄІБ вимагається, щоб кожен учасник тендеру чи сторона договору підписав Пакт про згоду щодо професійної чесності (Додаток 3 Керівництво із закупівель ЄІБ). Нижче наводиться інструкція для Кінцевих бенефіціарів як Замовників про те, як включити в тендерну документацію вимогу про надання кожним учасником підписаного Пакту про згоду щодо професійної чесності.

Інструкція щодо включення ПАКТУ ПРО ЗГОДУ ЩОДО ПРОФЕСІЙНОЇ ЧЕСНОСТІ

При закупівлі робіт чи послуг в рамках Програми з відновлення України згідно із Керівництвом із Закупівель Європейського Інвестиційного Банку, кожна тендерна пропозиція від учасників торгів та кожен договір у випадку відкритих торгів/прямих договорів/ переговорної процедури має обов'язково містити ПАКТ ПРО ЗГОДУ ЩОДО ПРОФЕСІЙНОЇ ЧЕСНОСТІ. Це потрібно передбачити у відповідних ТЕНДЕРНИХ ДОКУМЕНТАЦІЯХ та ПРОЕКТАХ ДОГОВОРІВ для кожного з Субпроектів.

Необхідно до розділу «III. Підготовка тендерної пропозиції» (або іншого відповідного розділу) у пункті «2. Зміст тендерної пропозиції» (або іншого відповідного пункту) додати наступне: « - підписаного уповноваженим представником учасника ПАКТУ ПРО ЗГОДУ ЩОДО ПРОФЕСІЙНОЇ ЧЕСНОСТІ українською та англійською мовою (Додаток X).

Важлива примітка: Слід зазначити, що в Пакті про згоду щодо професійної чесності від учасника тендеру вимагається самостійно заявити про всі накладені на нього санкції та/або виключення (включаючи будь-які подібні рішення, що мають наслідком встановлення умов для учасника тендеру або його дочірніх компаній або виключення зазначеного учасника тендеру або його дочірніх компаній, таких як тимчасове призупинення, умовне невиключення тощо), встановлені європейськими установами або будь-якими багатосторонніми банками розвитку (включаючи Групу Світового банку, Африканський банк розвитку, Азіатський банк розвитку, Європейський банк Реконструкції та Розвитку, Європейський інвестиційний банк або Міжамериканський банк розвитку), незалежно від дати видачі та закінчення чи ні терміну дії таких рішень, а також від поточного статусу будь-яких санкцій та/або виключення. У зв'язку з цим, будь-яке приховування або неправдива інформація, зроблені свідомо чи необережно, можуть розглядатися як шахрайство відповідно до Політики ЄІБ щодо боротьби з шахрайством. Таким чином, Замовник залишає за собою право відхилити будь-яку пропозицію, яка представляє неточну або неповну Угоду добросовісності, і може спричинити відхилення пропозиції через заборонену поведінку.»

Де Додаток X - відповідний додаток, що містить ПАКТ ПРО ЗГОДУ ЩОДО ПРОФЕСІЙНОЇ ЧЕСНОСТІ українською та англійською мовою, відформатований для друку на аркуші А4.

Текст додатку (ПАКТ ПРО ЗГОДУ ЩОДО ПРОФЕСІЙНОЇ ЧЕСНОСТІ українською та англійською мовою) додається. У ПАКТІ потрібно:

- Визначити номер Додатку
- Вказати договір або тендерну пропозицію (вказати конкретну назву проекту)

Обраний виконавець повинен підписати Пакт про згоду щодо професійної чесності.

Пакт про згоду щодо професійної чесності **є обов'язковим як додаток до всіх договорів за субпроектами в рамках ПВУ.**

Тексти Пакту про згоду щодо професійної чесності (зі змінами, внесеними ЄІБ, беручи до уваги, що вони були перекладені на українську мову для інформативних цілей).

ПАКТ ПРО ЗГОДУ ЩОДО ПРОФЕСІЙНОЇ ЧЕСНОСТІ

«Ми заявляємо та зобов'язуємося в односторонньому порядку, що ні ми, ні будь-хто, зокрема жоден з наших директорів, працівників, агентів, партнерів у спільних підприємствах або субпідрядників, якщо такі є, які діють від нашого імені з відповідними повноваженнями або проінформували нас або з нашої згоди або за нашої підтримки, не здійснюють або не будуть здійснювати жодної дії, що підпадає під Заборонену поведінку (як визначено нижче) у рамках тендерного процесу або під час виконання чи постачання будь-яких робіт, товарів або послуг за (зазначити договір або запит на подачу тендерних пропозицій) (у подальшому **Договір**), та зобов'язуємося в односторонньому порядку повідомити Вас, якщо будь-яка особа в нашій організації, що відповідає за забезпечення дотримання цього одностороннього зобов'язання, помітить здійснення будь-якої із Заборонених Дій.

На весь час проведення тендеру і, у випадку укладення Договору з переможцем, на весь термін виконання Договору ми зобов'язуємося призначити співробітника, який буде обґрунтовано прийнятний для Вас і до якого Ви будете мати повний та безпосередній доступ, на якого буде покладено обов'язок забезпечення дотримання цього Одностороннього зобов'язання та якому буде надано необхідні повноваження, а також забезпечити його роботу в офісі.

Ми заявляємо та зобов'язуємося в односторонньому порядку, що ні ми, ні будь-хто, зокрема жоден з наших директорів, працівників, агентів, партнерів у спільних підприємствах або субпідрядників, якщо такі є, які діють від нашого імені з відповідними повноваженнями або проінформували нас або з нашої згоди або за нашої підтримки, (i) не є особами, включеними до переліку осіб, щодо яких запроваджено санкції ЄС/ ООН, або не є особами, які будь-яким іншим чином підпадають під їх дію та (ii) не будемо/ будуть діяти, при виконанні або постачанні будь-яких робіт, товарів чи наданні послуг у рамках цього Договору, всупереч санкціям ЄС/ ООН. Ми зобов'язуємося в односторонньому порядку повідомити Вас, якщо будь-яка особа в нашій організації, що відповідає за забезпечення дотримання цього одностороннього зобов'язання, матиме інформацію щодо зазначеного вище.

Якщо (i) ми або будь-який такий директор, співробітник, агент або партнер у рамках спільного підприємства, якщо таке існує, діючи так, як було зазначено вище, були засуджені будь-яким судом за звинуваченням, яке включає Заборонену Дію у зв'язку з будь-яким тендерним процесом або наданням робіт, товарів або послуг протягом п'яти років, які безпосередньо передують даті цього Зобов'язання, або (ii) якщо будь-який директор, співробітник, агент або партнер у рамках спільного підприємства, якщо таке існує, був звільнений або звільнився з будь-якої посади через участь у будь-якій діяльності, що підпадає під Заборонену поведінку або (iii) якщо ми або будь-який з наших директорів, співробітників, агентів або партнерів у рамках спільного підприємства, якщо такі існують, діючи, як було зазначено вище, були виключені установами ЄС або будь-яким провідним банком багатостороннього розвитку (включаючи Групу Світового Банку, Африканський банку розвитку, Азійський банк розвитку, Європейський банк реконструкції та розвитку, Європейський інвестиційний банк або Міжамериканський банк розвитку) з участі в тендерній процедурі через дії, що підпадають під Заборонену поведінку, ми надамо детальну інформацію про таке засудження, звільнення або відставку чи виключення нижче, разом з даними про заходи, які ми здійснили або будемо

здійснювати, щоб гарантувати, що ні така компанія, ні жоден з наших директорів, співробітників або агентів не здійснить жодних дій, що підпадають під Заборонену поведінку у зв'язку з Договором (зазначити деталі, якщо необхідно).

Ми визнаємо, що якщо до нас буде застосовано рішення Європейського інвестиційного банку (ЄІБ) про виключення, ми не матимемо права присудження контракту, який фінансується ЄІБ.

Ми надамо (зазначити найменування ініціатора проекту), Європейському інвестиційному банку (ЄІБ) та аудиторам, призначеним будь-ким з них, а також будь-якому органу або установі або організації Європейського Союзу, уповноваженій за законодавством Європейського Союзу, право перевіряти наші звіти та бухгалтерську документацію, а також звіти та бухгалтерську документацію всіх наших субпідрядників за цим Договором, а також знімати копії. Ми згодні зберігати ці звіти та бухгалтерську документацію загалом відповідно до діючого законодавства, але у будь-якому випадку мінімум шість років, починаючи від дати подання тендерної пропозиції та, у випадку присудження нам контракту, мінімум шість років, починаючи від дати завершення контракту по суті.

З огляду на цілі цього Зобов'язання, під Забороненою поведінкою розуміють дії, які визначено такими у Політиці ЄІБ щодо боротьби проти шахрайства³¹.

Примітка: Це Зобов'язання необхідно направити до Банку разом з договором у випадку процедури міжнародної закупівлі (як визначено у додатку 3.3.2). В інших випадках воно має бути в ініціатора проекту та надаватися Банку за запитом.

Цей документ складений англійською та українською мовами. Англійська версія – основна, а український варіант складений виключно задля зручності. У випадку невідповідностей між двома версіями документу, англійська версія вважатиметься пріоритетною.

³¹ Визначення у Політиці ЄІБ щодо боротьби проти шахрайства, (<http://www.eib.org/infocentre/publications/all/anti-fraud-policy.htm>)

COVENANT OF INTEGRITY

“We declare and covenant that neither we nor anyone, including any of our directors, employees, agents, joint venture partners or sub-contractors, where these exist, acting on our behalf with due authority or with our knowledge or consent, or facilitated by us, has engaged, or will engage, in any Prohibited Conduct (as defined below) in connection with the tendering process or in the execution or supply of any works, goods or services for [*specify the contract or tender invitation*] (the “**Contract**”) and covenant to so inform you if any instance of any such Prohibited Conduct shall come to the attention of any person in our organisation having responsibility for ensuring compliance with this Covenant.

We shall, for the duration of the tender process and, if we are successful in our tender, for the duration of the Contract, appoint and maintain in office an officer, who shall be a person reasonably satisfactory to you and to whom you shall have full and immediate access, having the duty, and the necessary powers, to ensure compliance with this Covenant.

We declare and covenant that neither we nor anyone, including any of our directors, employees, agents, joint venture partners or sub-contractors, where these exist, acting on our behalf with due authority or with our knowledge or consent, or facilitated by us, (i) is listed or otherwise subject to EU/UN Sanctions and (ii) in connection with the execution or supply of any works, goods or services for the Contract, will act in contravention of EU/UN Sanctions.

We covenant to so inform you if any instance shall come to the attention of any person in our organisation having responsibility for ensuring compliance with this Covenant.

If (i) we have been, or any such director, employee, agent or joint venture partner, where this exists, acting as aforesaid has been, convicted in any court or sanctioned by any authority of any offence involving a Prohibited Conduct in connection with any tendering process or provision of works, goods or services during the five years immediately preceding the date of this Covenant, or (ii) any such director, employee, agent or a representative of a joint venture partner, where this exists, has been dismissed or has resigned from any employment on the grounds of being implicated in any Prohibited Conduct, or (iii) we have been, or any of our directors, employees, agents or joint venture partners, where these exist, acting as aforesaid has been excluded or otherwise sanctioned by the EU Institutions or any major Multi-lateral Development Bank (including World Bank Group, African Development Bank, Asian Development Bank, European Bank for Reconstruction and Development, European Investment Bank or Inter-American Development Bank) from participation in a tendering procedure on the grounds of Prohibited Conduct, we give details of that conviction, dismissal or resignation, or exclusion below, together with details of the measures that we have taken, or shall take, to ensure that neither this company nor any of our directors, employees or agents commits any Prohibited Conduct in connection with the Contract [*give details if necessary*].

We acknowledge that if we are subject to an exclusion decision by the European Investment Bank (EIB), we will not be eligible to be awarded a contract to be financed by the EIB.

We grant [indicate the name of the Project Promoter], the European Investment Bank and auditors appointed by either of them, as well as any authority or European Union institution or body having

competence under European Union law, the right to inspect and copy our books and records and those of all our sub-contractors under the Contract. We accept to preserve these books and records generally in accordance with applicable law but in any case for at least six years from the date of tender submission and in the event we are awarded the Contract, at least six years from the date of substantial performance of the Contract.”

For the purpose of this Covenant, Prohibited Conduct has the meaning provided in the EIB’s Anti-Fraud Policy³².

Note: This Covenant must be sent to the Bank together with the contract in the case of an international procurement procedure (as defined in article 3.3.2). In other cases, it must be kept by the promoter and available upon request from the Bank.

This document is being executed in English and Ukraine. The English version is the operative document and the Ukrainian version is for convenience only. To the extent of any inconsistencies between the two versions the English version shall prevail.

³² <http://www.eib.org/infocentre/publications/all/anti-fraud-policy.htm>

Додаток В – Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів

У Керівництві з закупівель ЄІБ вимагається, щоб кожен учасник тендеру чи сторона договору підписав Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів (Додаток 7 Керівництва із закупівель ЄІБ).

Нижче наводиться інструкція для Кінцевих бенефіціарів як Замовників про те, як включити в тендерну документацію вимогу про надання кожним учасником підписаного Пакту про згоду щодо професійної чесності.

Інструкція щодо включення ПАКТУ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЕКОЛОГІЧНИХ ТА СОЦІАЛЬНИХ СТАНДАРТІВ до тендерної документації

При закупівлі робіт в рамках Програми з відновлення України згідно із «Керівництвом із Закупівель» Європейського Інвестиційного Банку, кожна тендерна пропозиція від учасників торгів та кожен договір у випадку відкритих торгів/переговорної процедури має обов'язково містити ПАКТ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЕКОЛОГІЧНИХ ТА СОЦІАЛЬНИХ СТАНДАРТІВ. Це потрібно передбачити у відповідних ТЕНДЕРНИХ ДОКУМЕНТАЦІЯХ та ПРОЕКТАХ ДОГОВОРІВ для кожного з проектів.

Необхідно до розділу «III. Підготовка тендерної пропозиції» (або іншого відповідного розділу) у пункті «2. Зміст тендерної пропозиції» (або іншого відповідного пункту) додати наступне: « - підписаного уповноваженим представником учасника ПАКТУ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЕКОЛОГІЧНИХ ТА СОЦІАЛЬНИХ СТАНДАРТІВ українською та англійською мовою (Додаток X)»,

де Додаток X - відповідний додаток, що містить ПАКТ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЕКОЛОГІЧНИХ ТА СОЦІАЛЬНИХ СТАНДАРТІВ українською та англійською мовою, відформатований для друку на аркуші А4.

Текст додатку (ПАКТ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЕКОЛОГІЧНИХ ТА СОЦІАЛЬНИХ СТАНДАРТІВ українською та англійською мовою) додається. В ПАКТІ потрібно:

- Визначити номер Додатку
- Вказати контракт або тендерну пропозицію (вказати конкретну назву проекту)

У разі національних процедур закупівлі, обраний виконавець повинен підписати Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів.

Пакт щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів є обов'язковим додатком до всіх договорів за Субпроектами в рамках ПВУ.

Цей Пакт не вимагається як додаток до договорів на послуги з технічного нагляду та договорів з інженерами-консультантами з будівництва в рамках ПВУ.

Тексти Пакту щодо дотримання екологічних та соціальних стандартів (зі змінами, внесеними ЄІБ, беручи до уваги, що вони були перекладені на українську мову для інформативних цілей).

ПАКТ ЩОДО ДОТРИМАННЯ ЕКОЛОГІЧНИХ ТА СОЦІАЛЬНИХ СТАНДАРТІВ

“Ми, що нижче підписалися, беремо на себе зобов’язання дотримуватися – і гарантуємо, що всі наші субпідрядники будуть дотримуватися – всіх нормативно-правових документів у сфері законодавства про працю, які застосовуються у країні виконання договору, а також всіх національних законодавчих та нормативних актів та будь-яких зобов’язань у відповідних міжнародних конвенціях та багатосторонніх угодах щодо захисту довкілля, які діють у країні виконання договору.

Стандарти у сфері праці. Ми також зобов’язуємося дотримуватися принципів восьми основних стандартів у сфері праці (МОП), а саме: стосовно дитячої праці, примусової праці, відсутності дискримінації та свободи об’єднань та права на ведення колективних переговорів. Ми будемо (i) виплачувати заробітну плату за ставками та здійснювати соціальні виплати, і дотримуватися умов праці (зокрема годин робочого часу та днів відпочинку), які не будуть нижчими за ті, які встановлене для сфери торгівлі або промисловості, в якій виконується робота; та (ii) будемо вести повний та точний облік зайнятості працівників на місці робіт.

Охорона праці та техніка безпеки, охорона здоров’я та громадська безпека. Ми зобов’язуємося (i) дотримуватися всіх діючих у країні виконання договору законодавчих актів у сфері охорони праці та техніки безпеки на робочому місці; (ii) розробити та впровадити всі необхідні плани та системи управління охороною праці та технікою безпеки, відповідно до заходів, визначених у Плані екологічного та соціального менеджменту проекту (ПЕСМ), та Керівних принципів МОП щодо систем управління охороною праці та технікою безпеки³³; (iii) забезпечити працівникам, які залучені до виконання проекту, доступ до безпечних санітарно-гігієнічних об’єктів належного рівня, а також надати працівникам, які проживатимуть на місці виконання робіт, житлові приміщення, відповідно до положень Стандарту 9 Керівництва ЄІБ з екологічної та соціальної політики; та (iv) застосовувати заходи забезпечення безпеки, які відповідають міжнародним стандартам та принципам захисту прав людини, якщо проект вимагає застосування таких заходів.

Захист навколишнього середовища. Ми зобов’язуємося застосувати всі необхідні заходи для захисту навколишнього середовища на місці виконання робіт та за його межами та для обмеження незручностей для людей та майна, що спричинені забрудненням, шумом, дорожнім рухом та іншими наслідками діяльності. З огляду на це, викиди, забруднення поверхні та стічні води, пов’язані з нашою діяльністю, будуть відповідати лімітам, технічним умовам або положенням, які визначено [зазначити назву відповідного документу³⁴] та міжнародними і національними законодавчими та нормативними актами, які діють у країні виконання договору.

Екологічні та соціальні показники діяльності. Ми зобов’язуємося (i) подавати [вказати періодичність, як зазначено у тендерній документації] [ввести назву замовника проекту] звіти екологічного та соціального моніторингу та (ii) дотримуватися кількісних показників, які визначено для нас відповідними екологічними дозволами [зазначити назву відповідного

³³ http://www.ilo.org/safework/info/standards-and-instruments/WCMS_107727/lang--en/index.htm

³⁴ Наприклад: ОВНСС (Оцінка впливу на навколишнє та соціальне середовище) та ПЕСМ (Плани екологічного та соціального менеджменту).

ENVIRONMENTAL AND SOCIAL COVENANT

We, the undersigned, commit to comply with – and ensuring that all of our sub-contractors comply with – all labour laws and regulations applicable in the country of implementation of the contract, as well as all national legislation and regulations and any obligation in the relevant international conventions and multilateral agreements on environment applicable in the country of implementation of the contract.

Labour standards. We further commit to the principles of the eight Core ILO standards³⁶ pertaining to: child labour, forced labour, non-discrimination and freedom of association and the right to collective bargaining. We will (i) pay rates of wages and benefits and observe conditions of work (including hours of work and days of rest) which are not lower than those established for the trade or industry where the work is carried out; and (ii) keep complete and accurate records of employment of workers at the site.

Occupational and Public Health, Safety and Security. We commit to (i) complying with all applicable health and safety at work laws in the country of implementation of the contract; (ii) developing and implementing the necessary health and safety management plans and systems, in accordance with the measures defined in the Project's Environmental and Social Management Plan (ESMP) and the ILO Guidelines on occupational safety and management systems³⁷; (iii) providing workers employed for the project access to adequate, safe and hygienic facilities as well as living quarters in line with the provisions of Standard 9 of the EIB's Environmental and Social Handbook for workers living on-site; and (iv) using security management arrangements that are consistent with international human rights standards and principles, if such arrangements are required for the project.

Protection of the Environment. We commit to taking all reasonable steps to protect the environment on and off the site and to limit the nuisance to people and property resulting from pollution, noise, traffic and other outcomes of the operations. To this end, emissions, surface discharges and effluent from our activities will comply with the limits, specifications or stipulations as defined in *[insert name of the relevant document]*³⁸ and the international and national legislation and regulations applicable in the country of implementation of the contract.

Environmental and social performance. We commit to (i) submitting *[insert periodicity as indicated in the tender documents]* environmental and social monitoring reports to *[insert name of the Contracting Authority]*; and (ii) complying with the measures assigned to us as set forth in the environmental permits *[insert name of the relevant document if applicable]*³⁹ and any corrective or preventative actions set forth in the annual environmental and social monitoring report.

We hereby declare that the environmental and social obligations as part of this contract were duly taken into account in the design documentation, which has passed the relevant examination and fully complies with Ukrainian legislation and regulations, on the basis of which the relevant tender documentation was created. We commit to (i) reassessing, in consultation with *[insert name of the*

³⁶ <http://www.ilo.org/global/standards/introduction-to-international-labour-standards/conventions-and-recommendations/lang--en/index.htm>

³⁷ http://www.ilo.org/safework/info/standards-and-instruments/WCMS_107727/lang--en/index.htm

³⁸ For instance: ESIA (Environmental and Social Impact Assessment) and ESMP (Environmental and Social Management Plans).

³⁹ For instance: ESIA (Environmental and Social Impact Assessment) and ESMP (Environmental and Social Management Plans).

Contracting Authority], any changes to the project design that may potentially cause negative environmental or social impacts; (ii) providing [*insert name of the Contracting Authority*] with a written notice and in a timely manner of any unanticipated environmental or social risks or impacts that arise during the execution of the contract and the implementation of the project previously not taken into account; and (iii) in consultation with [*insert name of the Contracting Authority*], adjusting environmental and social monitoring and mitigation measures as necessary to assure compliance with our environmental and social obligations.

Environmental and social staff. We shall facilitate the contracting authority's ongoing monitoring and supervision of our compliance with the environmental and social obligations described above.

We accord the Contracting Authority and the EIB and auditors appointed by either of them, the right of inspection of all our accounts, records, electronic data and documents related to the environmental and social aspects of the current contract, as well as all those of our sub-contractors.

Name In the capacity of

Signed

Duly authorised to sign the contract for and on behalf of

Date

Note to the Promoter: This Environmental and Social Covenant must be sent to the Bank together with the contract in the case of an International Procurement Procedure (as defined in Article 3.3.2). In other cases, it must be kept by the Promoter and made available, upon request, to the Bank.

This document is being executed in English and Ukraine. The English version is the operative document and the Ukrainian version is for convenience only. To the extent of any inconsistencies between the two versions the English version shall prevail.

Додаток 2: Резюме субпроєкту для субпроєкту з вартістю від 1 млн. євро (окрім сектора водопостачання і водовідведення) – ЗРАЗОК

РЕЗЮМЕ СУБПРОЄКТУ за ПВУ (з прикладом часткового заповнення)

Назва Субпроєкту Капітальний ремонт комплексу будівель Андріївської загальноосвітньої санаторної школи-інтернату I-II ступенів Новосанжарського району Полтавської обласної ради в с.Андріївка Новосанжарського району Полтавської області.	Ініціатор Департамент будівництва, міського розвитку, архітектури та житлово-комунального господарства Полтавської обласної державної адміністрації
Код Субпроєкту:	Сектор: Громадські будівлі
Кінцевий бенефіціар: Construction, urban development and architecture and housing and communal services Department of Poltava oblast state administration	Тип: <i>(нове будівництво/ розширення/ відновлення – вибрати відповідне)</i>
Контактна особа:	Дата: <i>(на день підписання резюме)</i>
Контакт (електронна пошта, телефон):	Підпис ініціатора: <i>(посада та ПІБ особи, яка підписує; На підпис накладається печатка)</i>

1 Субпроєкт

1.1 Передумови

Проектом передбачено капітальний ремонт будівель школи Полтавської області, в тому числі процедурного корпусу, медпункту, їдальні, пральні, теплогенератора, гаража із заміною та утепленням покрівлі, утепленням фасадів, заміною вікон. і двері, внутрішня обробка (підлога, стеля, стіни}, внутрішні комунікації (системи опалення, водопостачання, каналізації та вентиляції, електропостачання).

Також проектом визначено капітальний ремонт навчальних корпусів №1, №2 та гуртожитків №1, №2 з приведенням у відповідність до вимог ДБН 8.2.6-31 2016 «Теплова ізоляція будівель». Для людей з обмеженими можливостями передбачені пандуси.

Крім того, проектом передбачено озеленення та благоустрій території (дитячі майданчики, доріжки, парки, озера тощо), вуличне освітлення, встановлення огорожі, заміна зовнішніх систем опалення, встановлення систем пожежної сигналізації, блискавкозахисту, пожежної сигналізації тощо.

Проект розроблено на основі (вказати посилання на відповідні будівельні стандарти і норми, в тому числі кошторисні норми України в будівництві).

1.2 Причини реалізації Проекту та ключові цілі

Корпуси школи потребують ремонту відповідно до вимог енергоефективності, необхідно замінити покрівлю та всі інженерні комунікації. Усі площі корпусів потребують капітального ремонту, що дасть можливість для сучасного комфортного навчального закладу, який оздоровить дітей з усієї області.

1.3 Технічний опис проекту, включаючи відповідні ключові параметри та потужності

Площа земельної ділянки - 26 га;

Загальна площа – 5236,4 м²;

Будівельний об'єм – 21925,2 м³;

Спортивні майданчики, бігова доріжка, дороги - 10849,04 м²;

Строки будівництва - 18 місяців.

1.4 Організація(і), відповідальна(і) за розробку проектної документації, будівництво та нагляд

Вказати назву/ім'я:

- дизайнер проекту,
- підрядник, який виконує будівництво,
- служби технічного нагляду,
- інженерно-консультаційні послуги (за наявності)

1.5 Вартість інвестицій (загальна) в євро

Проектування та нагляд Земля Будівельні роботи (будівництво) Устаткування Різне Непередбачувані витрати, пов'язані з технічними питаннями Непередбачувані витрати, пов'язані з цінами (зростання ...% на рік), якщо це застосовується Відсотки, що нараховуються під час будівництва	
---	--

Разом	--- без ПДВ
	-- з ПДВ

1.6 Графік очікуваних витрат (у євро)

Рік	2022	2023	2024	2025	Разом
Євро					

1.7 Очікуваний технічний / економічний життєвий цикл (років):

(Зазначається передбачений проектною документацією очікуваний термін експлуатації реконструйованого/збудованого будинку/об'єкта)

1.8 Період реалізації (дати: рік, рік)

А) Початок:

Б) Завершення:

1.9 Уповноваження, необхідне для реалізації / функціонування проекту

Прохання вказати назву(и) органу(ів), що надає відповідний дозвіл(и) та був (не був)/були (не були) виданий дозвіл(оли). Якщо дозволи не видані, прохання вказати очікувану дату.

1.10 Вплив інвестицій на робочі місця

Кількість робочих місць, що будуть створені, забезпечені або втрачені внаслідок проекту

Під час будівництва:	_____
Після будівництва (експлуатація і технічне обслуговування) – забезпечені:	_____

1.11 Фізичні показники

Прохання вказати (у кількісному вираженні) фізичний проміжний результат/кінцевий результат проекту, що планується.

Назва та визначення індикатора	Базовий показник	Цільовий показник
Загальна кількість охоплених людей	2023:	202_:
У тому числі ВПО	2023:	202_:
Споживання тепла, Гкал	2023:	202_:
Мінімальна межа температури в приміщеннях лікарні при зовнішній температурі – __°C	2023:	202_:

<i>Середня температура в приміщеннях лікарні при температурі зовнішнього повітря – __С</i>	2023:	202_:
	2023:	202_:
	2023:	202_:

1.12 Закупівлі

Тип процедури --- Національні відкриті торги

1.13. Вплив на довкілля

а) Будь ласка, коротко поясніть вплив проекту на навколишнє середовище.

(Тут можна вказати посилання на Оцінку впливу на навколишнє середовище (ОВНС, якщо така передбачена національним законодавством для конкретного випадку та/або проектом))

б) Чи має Проект якісь особливі екологічні ризики чи вигоди?

с) Для підпроектів, які потребують ОВНС відповідно до законодавства ЄС або національного законодавства, надайте Банку копію (бажано в електронному форматі) дослідження впливу на навколишнє середовище (ДВНС), включаючи нетехнічне резюме (НТР), або надайте посилання на веб-сайті, де публікується ДВНС протягом принаймні 3 років, і підтвердьте, що проект включає всі пом'якшувальні заходи, рекомендовані в результаті ОВНС, з метою забезпечення відповідності Політиці публічного оприлюднення ЄІБ.

д) Для субпроектів, які можуть вплинути на об'єкт природоохоронного значення, який охороняється згідно з національним або міжнародним законодавством або угодами, Ініціатор повинен отримати підтвердження від компетентного природоохоронного органу або еквівалентну оцінку, задовільну для Банку, що субпроект не має значного негативного впливу на об'єкт природоохоронного значення, який охороняється відповідно до національного або міжнародного законодавства чи угод.

1.14 Функціонування та експлуатація об'єктів:

а) Організація, відповідальна за експлуатацію та технічне обслуговування субпроекту; (Тут має бути вказано назву ініціатора субпроекту або відповідного місцевого органу/організації як власника майна)

б) Витрати на експлуатацію та технічне обслуговування та наявний бюджет на експлуатацію та технічне обслуговування.

1.15 Економічні та фінансові аспекти

а) Населення, яке обслуговується субпроектом, або інший відповідний аналіз попиту (наприклад, трафік);

б) якщо може бути застосовано, короткий виклад аналізу витрат і вигод або економічної доцільності;

с) Якщо може бути застосовано, механізм відшкодування витрат (Чи вимагатимуть від користувачів робити внески у вартість субпроекту? Тарифна політика?).

1.16 Консультації

- а) Будь ласка, підтвердьте, чи проводилися консультації для цього проекту з кінцевими бенефіціарами, місцевими організаціями громадянського суспільства та/або іншими відповідними зацікавленими сторонами, а також вкажіть дату, місце та кількість учасників.*
- б) Ключові питання та занепокоєння, поставлені зацікавленими сторонами, і те, як вони вирішуються.*
- с) Будь ласка, опишіть будь-які інші форми участі громадськості та співпраці, заплановані для цієї схеми проекту.*

1.17 Кінцеві бенефіціари

- а) Будь ласка, опишіть основних кінцевих бенефіціарів цього проекту (якщо можливо, з поділом за статтю, віком, походженням, соціально-економічним профілем) і передбачувану загальну кількість кінцевих користувачів.*
- б) Будь ласка, виділіть будь-які вразливі групи (наприклад, ВПО, бідні домогосподарства, люди з обмеженими можливостями та особливими потребами тощо), на які проектна діяльність може вплинути як позитивно, так і негативно.*

2. Загальні висновки та рекомендації

(наведено як приклад)

Проект передбачає створення нової перспективної моделі освіти для кращої соціалізації та адаптації учнів з ВПО.

Проект обслуговуватиме жителів міста, в тому числі внутрішньо переміщених осіб. 130614 ВПО матимуть доступ до проекту, 4000 ВПО (учнів) отримають вигоду після реалізації проекту. (Річна кількість ВПО для школи – 4000)

Місце: (вказується адреса ініціатора субпроекту)

Дата: (зазначається дата підпису)

Ініціатор:

Відповідальна особа:

Додаток 3: Резюме для субпроектів у секторі водопостачання і водовідведення з вартістю від 1 млн. євро -- ЗРАЗОК

РЕЗЮМЕ СУБПРОЄКТУ У СЕКТОРІ ВОДОПОСТАЧАННЯ І ВОДОВІДВЕДЕННЯ ЗА ПВУ

1. ОСНОВНА ІНФОРМАЦІЯ

- Назва проекту:
- Номер проекту:
- Муніципалітет:
- Місцезнаходження:
- Контактна особа:
 - o Адреса:
 - o Номер телефону:
 - o Факс:
 - o Електронна пошта:
- Форма заповнена: (ПІБ, організація), Дата:
- Форму перевірено: (ПІБ, організація), Дата:

2. ОПИС ПРОЄКТУ

2.1 Проект

- Дайте короткий опис проекту (яка мета?)
- Надайте одну або декілька оглядових карт території проекту (у файлі pdf, формат макс. А3), які розрізняють існуючу та заплановану інфраструктуру та показують:
 - o всі міста чи села, яких стосується проект,
 - o наявні водні ресурси (підземні водойми, водосховища, озера, річки) та основна інфраструктура системи водопостачання (акведуки, очисні споруди, службові водойми, насосні станції, магістральні магістралі);
 - o за наявності: основні споруди системи збору та очищення стічних вод (магістральні колектори, очисні споруди, переливи до річок чи озер);
 - o якщо окремо від стічних вод: основні споруди системи збору та очищення зливових вод (резервуари для зберігання зливових вод, головні колектори, переливи до річок або озер).

2.2 Передумови

- Опис існуючої ситуації та причин бажання розпочати проект, включаючи опис поточних недоліків/ризиків у водопостачанні/стічних водах/довкіллі. Зокрема, висвітліть будь-які відомі проблеми зі здоров'ям, які необхідно вирішити в рамках проекту, або відомий потенційний вплив на/ризик для водопостачання.
- Інституційна та правова база (управління, власність та експлуатація водної інфраструктури, існуючі об'єкти).
- Чи існує будь-яке міжмуніципальне співробітництво у сфері водопостачання чи водовідведення, наприклад регіональна система водопостачання чи співпраця з іншими

містами? Зокрема, чи є ідеї, можливості підключення до систем водопостачання/відведення в інших містах?

- Будь ласка, опишіть усі поточні проекти водопостачання та водовідведення та, якщо доречно, надайте джерела фінансування.
- Чи є проект частиною національного, регіонального чи міського генерального плану, плану розвитку чи стратегії? Якщо так, будь ласка, вкажіть горизонт планування (наприклад, 2035) і рік затвердження.
- Вкажіть річковий басейн або підрічковий басейн, до якого належить проектна територія, та опишіть орган управління річковим басейном.
- Для всіх використовуваних джерел води, будь ласка, надайте технічні дані (наприклад, глибину свердловин, кількість і глибину водозаборів з водосховища) та опишіть основні етапи очищення
- Якщо доступна очистка стічних вод, будь ласка, надайте потужність заводу(-й) і використовуваний(і) метод(и) очищення, включаючи утилізацію осаду. Якщо доречно, вкажіть типи промислових стічних вод, що скидаються в систему, і рівень попереднього очищення

2.3 Зона обслуговування

- Якщо зона обслуговування збігається з територією муніципалітету, заповніть лише одну колонку
- Якщо зони обслуговування для водопостачання та збору та очищення стічних вод відрізняються, будь ласка, вкажіть відповідну кількість населення та розмір
- Якщо дані недоступні, будь ласка, надайте оцінку та позначте «(о)».

		Зона обслуговування		Муніципалітет
Загальна дата	Середній розмір домогосподарства			
	Середній місячний дохід домогосподарства			
Водопостачання	Загальна кількість населення			
	Фізична площа (km ²)			
	Кількість людей, на яких впливає проект			
	Кількість людей, які користуються централізованим водопостачанням			
	Чи бувають розриви у водопостачанні у будь-яку зону на протязі року? Якщо так – коли і скільки годин забезпечується водопостачання?			
	Довжина системи централізованого водопостачання (за винятком будинкових мереж), у км			
	Кількість з'єднань водопостачання			
	Кількість з'єднань водопостачання з лічильниками			
Водовідведення	Загальна кількість населення			
	Фізична площа (km ²)			
	Кількість людей, на яких впливає проект			
	Довжина системи водовідведення (за винятком будинкових мереж), у км			

Кількість людей, які підключені до централізованого водовідведення			
Кількість людей, які підключені до централізованого водовідведення та станції очищення стічних вод			
Кількість людей, які користуються місткостями з септиками			

2.4. Середній водний баланс для зони обслуговування

- Надається за останній доступний календарний рік.
- Усі дані є середньодобовими
- Якщо дані недоступні, надайте оцінку (і вкажіть «(о)») або вкажіть «н.д.» (недоступний).

2.4.1 Виробництво води

Компонент	Одиниця	Обсяг
А. Підземні води	м ³ /день	
В. Джерельні води	м ³ /день	
С. Забір поверхневих вод з річки, озера чи водосховища	м ³ /день	
Загальний обсяг питної води (А+В+С)	м ³ /день	
З якого: закачано в розподільчу систему подачі	м ³ /день	
З якого: самопливом подається в розподільчу систему	м ³ /день	

2.4.2 Розподіл води

	Внутрішнє	Комерційне	Інше
(М) Вимірюване законне споживання (м ³ /день)			
(UM) Якщо можливо – невимірюване законне споживання (м ³ /день) (*)			
Sub-totals (M+UM)			
Загальне споживання за рахунками (м ³ /день)			
Оцінка витоку (м ³ /день)			
Внутрішнє споживання на душу населення (літри на 1 людину/день)			

(*) актуально лише за наявності фіксованого компонента (наприклад, виставлення рахунків за підключення, виставлення рахунків за мешканця, оплата за місяць, одноразово). Див. 2.14.1 і 2.14.2 для пояснення

2.4.3 Збір та очищення стічних вод

Збір стічних вод (м ³ /day)	
Очищення стічних вод (м ³ /day)	

Розрахункова інфільтрація в каналізацію з ґрунтових/поверхневих вод (м ³ /день)	
--	--

2.5 Тенденції за останні 5 років

- Усі дані є підсумковими за рік
- Якщо дані недоступні, надайте оцінку (і вкажіть «(о)») або вкажіть «н.д.» (недоступний).
- Будь ласка, надайте коментар у разі значного падіння чи збільшення населення чи обсягів

2.5.1 Постачання питної води

Рік	Населення	Загальне виробництво води	Внутрішнє споживання за рахунками	Інше споживання за рахунками	Загальне споживання за рахунками (кол 5 = кол 3 + кол 4)	Залишок а вода (кол 6 = Кол 2- кол 5)	Лопнувші труби
Одиниця	Жителі	Мільйон м ³ /рік	Мільйон м ³ /рік	Мільйон м ³ /рік	Мільйон м ³ /рік	Мільйон м ³ /рік	Кількість
Кол	1	2	3	4	5	6	7
2016							
2017							
2018							
2019							
2020							

2.5.2 Очищення стічних вод

Рік	Під'єднане населення	Збір стічних вод	Очищення стічних вод
Unit	Жителі	Мільйон м ³ /рік	Мільйон м ³ /рік
2016			
2017			
2018			
2019			
2020			

2.6 Технічний опис

Опис повинен містити:

- Коротке обґрунтування обраного рішення та згадка про розглянуті альтернативи (якщо такі є) та причини відхилення,
- відповідні ключові розміри (лише основні дані):
 - о водопроводи та каналізація: довжина(и), діаметр(и) та матеріал(и)
 - о водойми: місткість, висота води, матеріал,
 - о насосні станції: макс. продуктивність, кількість насосів, фіксована або змінна швидкість, команда (локальна або дистанційна)
 - о водоочисні споруди: технологія, потужність
- використані проектні припущення (такі як потреба у воді на жителя, навантаження забруднення тощо) та горизонт планування в роках (наприклад, 10 років, 20 років) або з датою (2030, 2040). Немає необхідності надавати список стандартів або правил проектування.

- Якщо це корисно, на додаток до карти, наданої в 2.1, будь ласка, додайте плани або креслення у відповідному масштабі та форматі (pdf-файл, макс. розмір А3), що показує макет із зазначенням існуючої та запропонованої ключової інфраструктури водопостачання та водовідведення, такої як водопровідні мережі, насосні станції, очисні споруди, магістральна каналізація. Будь ласка, не надавайте детальні креслення, такі як профілі, перерізи тощо.

2.7 Рівень підготовки проекту та відповідальність за підготовку/реалізацію

- Перелік відповідних досліджень і виконаних планів. Будь ласка, вкажіть рік затвердження, назву організації, тип організації (консультант, державна установа/агенція, інше)
- Будь ласка, надайте для кожного з компонентів проекту (наприклад, водозабір, очисна споруда, магістраль) рівень планування та проектування у форматі таблиці. Чи отримано дозволи/погодження на планування та/або будівництво для всіх компонентів? Якщо так, будь ласка, вкажіть відповідні дати, якщо ні, вкажіть очікувані дати. Якщо потрібно кілька дозволів, будь ласка, додайте відповідні додаткові стовпці.

	Наявні документи (будь-ласка, позначте відповідні)				Дозволи (будь-ласка, вкажіть дати)	
	Техніко-економічне обґрунтування	Попередній проект	Детальний проект	Файл тендеру	Отримані	Очікуються
Компонент (якщо можливо: назва контракту) name)						

- Чи вже обрані майбутні місця для основних установок (таких як насосна станція, резервуар, очисні споруди)?
- Чи була придбана вся земля, необхідна для проекту? Якщо ні, будь ласка, вкажіть поточний статус і очікувану дату придбання.
- Чи потребуватиме проект тимчасового чи постійного вимушеного переселення? Якщо так, будь ласка, надайте всю відповідну інформацію.
- Будь ласка, назвіть назви агентств/організацій/консультантів, відповідальних за подальшу підготовку проекту (проектної/тендерної документації).

2.8 Екологічні (включаючи гідрологічні) та соціальні впливи, вплив на клімат

Будь ласка, коротко поясніть будь-який потенційний негативний вплив, який проект може мати на навколишнє середовище (на етапі будівництва та під час етапу експлуатації).

Чи вимагається згідно із законодавством оцінка впливу на навколишнє середовище (ОВНС)?

Чи було виконано та затверджено ОВН? Опишіть спосіб участі громадськості.

Чи потребуватиме проект придбання землі? Чи спричинить це експропріацію?

Чи є необхідність складати план переселення згідно ППР?

- Чи потребуватимуть передбачувані будівельні роботи значного припливу робітників (рівно або більше 500 працівників)? (Якщо так) Чи був підготовлений план управління припливом?
- Який приблизний низький стік річки/потічка, що приймає (м3/секунду), якщо проектна територія примикає до річки/потічка?
- Чи є досвід затоплення на території проекту?

Керівні Принципи Імплементації Програми – ПРОГРАМА з ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ

- Чи є досвід посухи в проектній зоні?
- Чи є у вас оцінка вразливості до кліматичних ризиків для проекту, території проекту чи регіону? Якщо ні, чи враховували ви підвищені ризики затоплення та посухи при розробці компонентів проекту?
- Чи є поблизу або нижче за течією території, що представляють інтерес для збереження природи (природні заповідники, території з особливою дикою природою/природними особливостями)? Якщо так, чи проводився скринінг відповідно до ОВНС чи інших процедур?
- Чи працюють у районі промислові підприємства? Які галузі працювали в минулому?

2.9 Запланований термін реалізації

- Контракт готовий до присудження: через [...] місяців після того, як Банк не заперечив щодо проектної додвіки (fiche).
- Період будівництва: [...] місяців після повідомлення підрядника

2.10 Кошторис інвестицій

- Будь ласка, надайте відповідне оновлення всіх позицій у поточних цінах для кожного компонента, якщо це можливо.
- Розподіл інвестиційних витрат, план фінансування та джерела фінансування також мають бути представлені в електронній таблиці EXCEL, шаблон якої надається Банком.

	UAH	EUR < ¹ >
Проект		
Нагляд за проектуванням будівельних робіт		
Нагляд за будівельними роботами		
Обладнання		
- Позиція 1		
- Позиція 2		
- тощо		
Придбання землі		
Різне		
Технічні непередбачені обставини		
Непередбачені ціни (...% підвищення на рік) за наявності < ² >		
ПДВ (³)		

<¹> євро = x грн [будь ласка, введіть використаний обмінний курс, який буде оновлено відповідно]

<²> Будь ласка, уточніть, який тип і суму непередбачених витрат було застосовано

<³> Примітка (Будь ласка, поясніть процедури ПДВ і відсоток)

2.11 Очікуваний графік видатків за походженням коштів (у гривнях без ПДВ)

Разом	Розбивка по рокам					
	2022	2023	2024	2025	2026	Далі

Додаток 4: Інструкції щодо фінансового менеджменту ПВУ

1. Фінансовий менеджмент

Даний документ (надалі – Інструкції) містить опис основних принципів і рекомендацій щодо фінансового менеджменту Програми для відновлення України Європейського інвестиційного банку (надалі –ПВУ або Програма). Положення Інструкції роз'яснюють умови укладених юридичних угод та нормативно-правових актів прийнятих для реалізації Програми. У разі розбіжностей між текстами угод та нормативно-правових актів з текстом даної Інструкції, положення угод та нормативно-правових актів мають перевагу.

1.1 Фінансування та УПКП

ЄІБ надає кошти позики Україні відповідно до Фінансової угоди між Україною та ЄІБ FI № 91.906 Serapis № 2019-0903 від 9 грудня 2020 р., ратифікованої Законом № 1645-IX від 14.07.2021 (далі - Фінансова Угода⁴⁰) для цілей реалізації ПВУ.

Україна, діючи через Міністерство фінансів України (надалі – Мінфін), у співпраці із Міністерством розвитку громад та територій України (надалі – Мінрегіон) та, у разі потреби, місцевими державними адміністраціями та / або органами місцевого самоврядування, надає кошти позики Кінцевим бенефіціарам (надалі – КБ) на прийнятних для ЄІБ умовах.

Кошти позики передаються у вигляді субвенції спеціального фонду, що надана з державного бюджету відповідним місцевим бюджетам, на фінансування заходів з реалізації субпроектів в рамках Програми. Кредитні кошти, перераховані з проектних рахунків постачальникам товарів або виконавцям робіт, вважаються субвенцією, що надана з державного бюджету відповідним місцевим бюджетам у день перерахування коштів у національній валюті або у сумі гривневого еквіваленту перерахованих валютних коштів, розрахованого за офіційним курсом Національного банку на день їх перерахування⁴¹.

Основними документами, що встановлюють порядок передачі коштів позики Кінцевим бенефіціарам, є Угоди про передачу коштів позики, укладені між Мінфіном, Мінрегіоном, Власниками об'єктів⁴² та КБ (надалі – Угоди).

Єдині шаблони Угоди застосовуються в рамках всієї Програми та можуть бути змінені тільки якщо Мінрегіон, Мінфін та ЄІБ підтвердять прийнятність таких змін.

Перелік обов'язкових документів, що вимагаються від КБ для підписання Угод наведено у **Додатку 5.2**.

1.2 Структура та зобов'язання

Метою фінансового менеджменту є забезпечення:

⁴⁰ https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/971_002-20#n2

⁴¹ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1324-2021-%D0%BF#Text>

⁴² У разі якщо КБ не є власником об'єкту.

Керівні Принципи Імплементації Програми – ПРОГРАМА з ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ

- якісного фінансового планування та бюджетування;
- належного обліку активів та зобов'язань, контроль витрат коштів позики і коштів співфінансування, та (за наявності) коштів грантів і технічної допомоги;
- підготовки, обробки та контролю платіжних та супровідних документів;
- підготовки звітності відповідно до Фінансової угоди, Постанови № 70, Постанови № 1324, а також інших нормативно-правових актів, що стосуються ПВУ.

Виконання вищезазначених функцій фінансового менеджменту забезпечується відповідними спеціалістами:

- Групи реалізації проекту (надалі – ГУПП), створеної Мінрегіоном - на рівні Програми;
- Кінцевих бенефіціарів - на рівні Субпроектів.

На рівні Субпроектів команди ПРООН супроводжують КБ з питань застосування процедур фінансового менеджменту, викладені у даному документі та/або інших угодах, що укладаються між учасниками Програми, та/або українському законодавстві.

На запит Мінрегіону/ ГУПП / експертів технічної допомоги (надалі - ТД), або з періодичністю, встановленій в даному документі та/або українському законодавстві, КБ надає всю необхідну інформацію щодо впровадження Субпроектів, забезпечує вчасне звітування та надання завірених копій супровідної документації.

КБ є відповідальними за зміст і якість інформації та фінансової документації, що стосуються впровадження субпроектів. Мінрегіону/ГУПП/ТД є відповідальними за зміст, якість та вчасну підготовку консолідованих звітів і документації щодо реалізації Програми в цілому.

1.3 Прийнятність витрат

Наступні витрати є неприйнятними для фінансування за рахунок коштів позики⁴³ (субвенції):

- ПДВ та інші податки і збори;
- відчуження землі, придбання будівель;
- обслуговування та інші експлуатаційні та операційні витрати, придбання вживаних активів;
- відсотки під час будівництва, придбання ліцензій для використання негенерованих державних ресурсів (наприклад, ліцензій телекомунікацій), патентів, брендів та торгових марок;
- Суто фінансові операції.

Також субвенція не може бути використана для покриття наступних витрат:

- Штрафних санкцій та/або пені, що нараховується за порушення умов договорів.
- Пов'язаних з перерахуванням та конвертацією коштів за рахунком для одержання коштів та проектними рахунками.
- На оплату професійних послуг, пов'язаних із виконанням Фінансової угоди.
- На авторський нагляд в процесі будівництва, придбання земельної ділянки тощо.

⁴³ Фінансова Угода, Додаток А, Специфікація проекту та звітування, А.1.4 «Загальні положення»

1.4 Планування та бюджетування

Починаючи з дати затвердження, субпроекти за ПВУ мають ретельно аналізуватися для цілей планування та бюджетування.

Для ранніх етапів реалізації ПВУ актуальні плани закупівель є основою для планування та складання бюджету. Після завершення тендерних процедур фактичні договірні зобов'язання та фактичний стан виконання договорів (актуальні графіки виконання робіт та фінансування) стають основою для належного планування та бюджетування за ПВУ.

На рівні субпроектів КБ / Розпорядники коштів за місцевими бюджетами готують та надають Мінрегіону/ГУПП:

- Інформацію щодо використання коштів субвенції та планові витрати для поточного (щомісячні) та наступних фінансових років реалізації субпроекта у формі, визначеній Мінрегіоном, прийнятній для ЄІБ і доведеній Мінрегіоном КБ окремим листом;
- Пропозиції щодо обсягів фінансування субпроектів для розрахунку обсягів субвенції спеціального фонду державного бюджету на наступний рік (за запитом Мінрегіону/ГУПП);
- Інформацію щодо планових сум витрат з місцевих бюджетів / власних коштів на покриття зобов'язань КБ згідно з Угодами про передачу коштів позики (за запитом).

З метою належного планування та бюджетування, на виконання своїх зобов'язань відповідно до умов Угод про передачу коштів позики, КБ повинні здійснити необхідні та достатні заходи для забезпечення співфінансування за рахунок місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством у поточному / наступному бюджетному році для фінансування витрат за Програмою у тій частині, що не покривається коштами субвенції.

На рівні Програми, Мінрегіон/ГУПП:

- Консолідує інформацію від КБ та надає ЄІБ (копію – Мінфіну) інформацію щодо фактичного стану використання коштів позики та плани витрат коштів на наступні 6 місяців за запитом ЄІБ та/або під час підготовки запитів до ЄІБ на отримання пропозиції вибірки чергових траншів позики;
- Оновлює плани вибірок траншів, готує Запити на отримання вибірки траншів, Плани закупівель;
- Консолідує та надає Мінфіну пропозиції щодо проекту державного бюджету України на наступний рік щодо обсягів фінансування ПВУ / пропозицій щодо коригування обсягів фінансування відповідних бюджетних програм.

1.5 Управління банківськими рахунками

Для фінансування Субпроектів ПВУ, Мінфін відкриває відповідні спеціальні рахунки в АТ «Укресімбанк», включаючи:

- ✓ **Рахунок для одержання коштів у євро (Рахунок вибірки)** відкривається Мінфіном до запиту першого траншу⁴⁴:
 - Власник рахунку: Мінфін
 - Валюта рахунку: Євро/Грн.
 - Призначення рахунку: отримання траншів від ЄІБ, конвертації євро у гривні, переказ сум у гривнях на Проектні рахунки.
 - Підписанти платіжних документів – Мінфін та Мінрегіон.
 - Відповідальний за сплату комісій банку – КБ (зазначено в Угоді про передачу коштів позики).
 - Відповідальний за операції з продажу іноземної валюти – Мінфін та Мінрегіон.
- ✓ **Проектні рахунки (ПР) відкриваються Мінфіном в АТ «Укрексімбанк» для кожної Угоди про передачу коштів позики (кожного Кінцевого бенефіціара)**
 - Власник рахунків: Мінфін;
 - Валюта рахунків: Євро/Грн;
 - Призначення рахунків: отримання переказів з Рахунку вибірки та подальший переказ коштів на банківські рахунки Підрядників \Виконавців послуг з технічного нагляду та інженери-консультанти (у разі наявності) за договорами, укладеними КБ;
 - Підписанти платіжних інструкцій – Мінфін, Мінрегіон, Розпорядники субвенції за місцевими бюджетами (КБ);
 - Відповідальний за сплату комісій банку – КБ (зазначено в Угоді про передачу коштів позики).

Документи щодо руху грошових коштів за зазначеними рахунками можуть бути перевірені незалежними аудиторами, ЄІБ та / або його консультантами, Мінрегіоном, Мінфіном в будь-який момент часу.

Підготовку та подачу документів до обслуговуючого банку для відкриття рахунків здійснює Мінфін. Інші сторони ПВУ повинні надавати необхідну інформацію до обслуговуючого банку відповідно до діючого законодавства України.

Перелік обов'язкових документів, необхідних для відкриття та використання Проектних рахунків, наведено у **Додатку 5.2**.

Форма картки для Укрексімбанку (Перелік осіб, які мають право розпоряджатися рахунком та підписувати розрахункові документи) наведена у **Додатку 5.3**. Форма заповнюється, підписується та надсилається в електронному вигляді. Мінрегіон координує підготовку карток із зразками підписів Розпорядників субвенції за місцевими бюджетами (КБ) та їх передачу до Мінфіну.

Мінфін засвідчує для АТ «Укрексімбанк» повноваження у картках.

Мінфін готує довіреність на представників Мінрегіону щодо подання до АТ «Укрексімбанк» платіжних інструкцій та отримання виписок з рахунків.

Мінфін повідомляє Мінрегіон деталі спеціальних рахунків одразу після їх відкриття.

⁴⁴ Стаття 1.2.D Фінансової Угоди

Важливо:

КБ повинні забезпечити належне відображення у своїх фінансових планах та бюджетах планових сум комісійних АТ «Укресімбанк» для уникнення затримок з їх оплати.

1.6 Підготовка, погодження та контроль пакетів платіжних документів

Рахунки на оплату

Підрядники/Виконавці послуг з технічного нагляду та інженери-консультанти (у разі наявності) (далі – Підрядники/Виконавці) виставляють рахунки на ім'я КБ (замовника будівництва) для оплати виконаних робіт/поставленого обладнання/послуг з технічного нагляду та інженерів-консультантів (у разі наявності) за відповідними договорами.

Умови та порядок виставлення рахунків мають бути наведені у відповідних розділах договорів між КБ та Підрядниками/Виконавцями.

Підрядник має право виставляти рахунки:

- на оплату авансу (попередньої оплати) – у сумі, визначеній умовами договору, з урахуванням вимог законодавства України;
- для оплати проміжних етапів виконання робіт / поставок – у сумі, визначеній відповідними актами приймання-передачі робіт/товарів в межах не більш як 95 відсотків їх загальної вартості за договірною ціною, з урахуванням раніше сплачених авансів;
- для оплати кінцевих розрахунків виконаних робіт / поставок – у сумі, визначеній відповідними актами приймання-передачі робіт/товарів після реєстрації декларації про готовність об'єкта до експлуатації або видачі сертифіката.

Рахунки на оплату надаються Підрядником\Виконавцем разом із завіреними належним чином копіями документів, що підтверджують факт здійснення господарських операцій (копії актів, накладні, тощо).

Законодавство України вимагає від резидентів України (в тому числі представництв іноземних Підрядників\Виконавців, зареєстрованих в Україні) виставлення рахунків та отримання платежів в межах території України виключно в національній валюті – гривні. Іноземні Підрядники можуть отримувати платежі у Євро або іншій валюті в рамках Програми на свої банківські рахунки, відкриті в іноземних банках.

Підрядники\Виконавці, що є платниками ПДВ повинні вказувати суму рахунку наступним чином:

- Сума без ПДВ;
- Сума ПДВ;
- Всього з ПДВ.

Така необхідність пов'язана з різними джерелами фінансування сум без ПДВ та сум ПДВ. За рахунок коштів ЄІБ фінансуються суми без ПДВ. Суми, що не покриваються коштами позики ЄІБ фінансуються за рахунок місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Перевірка рахунків та платіжні документи

КБ, за підтримки ГУПП та ТД:

Керівні Принципи Імплементації Програми – ПРОГРАМА з ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ

- Забезпечує проведення належних та відповідних законодавству процедур закупівель та укладення договорів (доповнень, за необхідності).
- Забезпечує використання належної форми та умов договору.
- Перевіряє та підтверджує що постачальник та банк постачальника не є суб'єктом санкцій відповідно до санкційних списків визначених у розділі 3.4 «Санкційні списки» КПІК.
- Відповідність умовам договорів та законодавству форм, складу, сум і інших даних, наведених у фінансових документах: рахунках на оплату (інвойсах), гарантіях / забезпеченнях за договорами; актах приймання-передачі робіт (форми КБ-2в, КБ-3) / товарів / послуг, інших документах, передбачених умовами договорів.
- Забезпечують належну підготовку пакетів платіжних документів – банківських платіжних документів та супровідних документів для подальшого погодження Мінрегіоном, Мінфіном та обслуговуючим банком.

Форми платіжних документів для АТ «Укрексімбанк» та детальне покрокове пояснення щодо їх заповнення наведено у **Додатку 5.4**.

Перелік обов'язкових супровідних документів для перерахування коштів та форма довідки про переказ коштів від КБ наведено у **Додатках 5.5 та 5.6**.

В рамках реалізації проекту застосовується система електронного підпису платіжних документів. Покрокова інструкція щодо застосування підпису надана у **Додатку 5.7**.

Відповідно до УПКП, пакети платіжних документів опрацьовуються та погоджуються Мінрегіоном протягом 5 (п'яти) робочих днів та Мінфіном протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня їх отримання, в іншому випадку документи повинні бути повернені для виправлення з відповідними коментарями.

1.7 Облік

Системи обліку ПВУ базуються на наступних принципах:

- Належне ведення бухгалтерських записів на рівні Субпроєкту: кожний КБ забезпечує ведення бухгалтерського обліку, щоб повністю відображати операції, пов'язані з фінансуванням, виконанням та функціонуванням кожного Субпроєкту відповідно до національних стандартів бухгалтерського обліку / бюджетних правил та процедур в грошовій одиниці України.
- Мова: облік фінансових операцій, договірні відносини, підготовка фінансової звітності здійснюється українською мовою. Переклад окремих документів, за запитом ЄІБ, повинен надаватися КБ (за запитом - при підтримці ПРООН).

Облік фінансових транзакцій на рівні ПВУ: Мінрегіон/ГУПП/ТД ведуть облік фінансових операцій за кожним Субпроєктом окремо та за ПВУ в цілому на основі інформації, наданої КБ у спрощеній базі обліку фінансових транзакцій за ПВУ, створеній за допомогою Microsoft Excel або іншого ПЗ.

1.8 Звітування

Наведена нижче таблиця підсумовує перелік звітів, що будуть готуватися Розпорядниками коштів за місцевими бюджетами (КБ) та/або Мінрегіоном/ГУПП/ТД впродовж впровадження

Керівні Принципи Імплементації Програми – ПРОГРАМА з ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ

ПВУ (або після її завершення) на виконання вимог Фінансової угоди, Угод про передачу коштів позики, Постанови КМУ від 15.12.2021 № 1324, Постанови КМУ від 27.01.2016 № 70.

Звіти підписуються уповноваженими представниками Розпорядників субвенції за місцевими бюджетами (КБ)/Мінрегіону/Мінфіну.

Електронні звіти надаються на електронні адреси учасників Програми. Перелік електронних адрес контролюється і оновлюється час від часу Мінрегіоном/ГУПП. Великі обсяги інформації передаються через зовнішні носії інформації.

ЄІБ, Мінфін та/або Мінрегіон можуть вимагати будь-який звіт з переліку, або будь-який інший звіт стосовно Програми у період часу, що відрізняється від зазначеного у таблиці нижче. Перелік звітів може змінюватись і доповнюватись внаслідок змін у законодавстві, у такому випадку сторони узгоджують терміни надання нових звітів та відповідальних за їх складання.

Таблиця 1.Перелік звітів, що готуються впродовж впровадження Програми (або після її завершення)

№	Назва звіту	Відповідальний за складання	Отримувач звіту	Форма надання	Періодичність /граничний термін надання	Документ, яким встановлено форму звіту	Документ, що вимагає надання звіту
	Готуються КБ/Розпорядниками субвенції за місцевими бюджетами						
1	Звіт про використання коштів та субвенції	КБ/Розпорядники коштів за місцевими бюджетами	Мінрегіон	Буде визначено Мінрегіоном в окремому листі до КБ	Щомісяця, до 20 числа	Буде визначено Мінрегіоном в окремому листі	Постанова КМУ від 15.12.2021 № 1324
2	Остаточний звіт про результати реалізації Субпроекту	КБ/Розпорядники коштів за місцевими бюджетами	Мінрегіон	Буде визначено Мінрегіоном в окремому листі до КБ	у шестимісячний строк після завершення реалізації та розрахунків, або раніше на запит Мінрегіону	Буде визначено Мінрегіоном в окремому листі	Фінугода, УПКП
	Мінрегіон/ГУПП/ТД/Мінфін						
3	Інформація про використання субвенції	Мінрегіон	Мінфін	Буде визначено Мінфіном в окремому листі	Щомісяця, до 25 числа	Буде визначено Мінфіном в окремому листі	Постанова КМУ від 15.12.2021 №1324

Керівні Принципи Імплементації Програми – ПРОГРАМА з ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ

№	Назва звіту	Відповідальний за складання	Отримувач звіту	Форма надання	Періодичність /граничний термін надання	Документ, яким встановлено форму звіту	Документ, що вимагає надання звіту
4	Зведене розпорядження щодо відображення в обліку та звітності про виконання бюджетів у частині здійснення доходів і видатків державного бюджету, доходів і видатків місцевих бюджетів за рахунок субвенції спеціального фонду	Мінрегіон	Державне Казначейство/КБ/Розпорядник коштів за місцевими бюджетами	В електронном у вигляді / Підписаний оригінал	Визначено Постановою від 15.12.2021№ 1324	Додаток до Постанови КМУ від 27.01.2016 № 1324	Постанова КМУ від 15.12.2021 № 1324
5	Звіт про виконання плану заходів щодо реалізації інвестиційного проекту	Мінрегіон/ГУПП /ГД	Мінфін	В електронном у вигляді	Щокварталу, до 15 числа наступного місяця	Згідно пункту 42 Постанови КМУ від 27.01.2016 № 70	Постанова КМУ від 27.01.2016 № 70
6	Звіт про рух коштів на спеціальному рахунку	Мінрегіон/ГУПП /ГД	Мінфін	В електронном у вигляді	Щокварталу, до 10 числа наступного місяця	Додаток 9, Постанова КМУ від 27.01.2016 № 70	Постанова КМУ від 27.01.2016 № 70
7	Інформація (звіт) про використання коштів за ПВУ	Мінрегіон/ГУПП	ЄІБ, копія – Мінфін	В електронном у вигляді / Підписаний оригінал	За запитом / перед вибіркою чергового траншу	Буде узгоджено ЄІБ	Фінансова угода
8	Звіт про хід виконання Проекту	Мінрегіон/ГУПП	ЄІБ, копія – Мінфін	В електронном у вигляді	Щопівроку	Додаток А.2 до Фінансової Угоди	Фінансова угода
9	План заходів щодо реалізації інвестиційного проекту	Мінрегіон/ГУПП /ГД	Мінфін	В електронном у вигляді	Щороку	Додаток 7, Постанова КМУ від 27.01.2016 № 70	Постанова КМУ від 27.01.2016 № 70
10	Звіт про стан виконання договорів України з МФО	Мінрегіон	МЗС	В електронном у вигляді / Підписаний оригінал	Щопівроку, до 30 числа наступного місяця	Пункт 46 постанови від 27.01.2016 № 70	Постанова КМУ від 27.01.2016 № 70

Керівні Принципи Імплементації Програми – ПРОГРАМА з ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ

№	Назва звіту	Відповідальний за складання	Отримувач звіту	Форма надання	Періодичність /граничний термін надання	Документ, яким встановлено форму звіту	Документ, що вимагає надання звіту
11	Перевірені рахунки Проекту та аудиторські звіти	Мінрегіон/ГУПП	ЄІБ, копія – Мінфін	В електронном у вигляді / Підписаний оригінал		Буде узгоджено ЄІБ	Фінугода
12	Звіт про виконання плану досягнення показників результативності інвестиційного проекту	Мінрегіон/ГУПП	Мінфін	В електронном у вигляді	щороку до 15 січня	Додаток 11, Постанова КМУ від 27.01.2016 № 70	Постанова КМУ від 27.01.2016 № 70
13	Остаточний звіт про результати реалізації проекту	Мінрегіон/ТД/Мінфін	КМУ	В електронном у вигляді	У двомісячний строк після завершення розрахунків, або раніше на запит КМУ	Пункт 49 постанови КМУ від 27.01.2016 № 70	Постанова КМУ від 27.01.2016 № 70
14	Звіт про завершення проекту	Мінрегіон	ЄІБ, копія – Мінфін	В електронном у вигляді	Липень 2027	Додаток А.2 до Фінансової Угоди	Фінугода
15	Звіт про завершення проекту - оновлення фактичних величин показників проекту для включення Банком в таблицю вимірювання результатів (ТВР).	Мінрегіон	ЄІБ, копія – Мінфін	В електронном у вигляді	Грудень 2029 (або за 3 роки після Звіту про завершення Проекту)	Додаток А.2 до Фінансової Угоди	Фінугода
	Державне Казначейство України						
16	Інформація про обсяги перерахування субвенції та касові видатки в розрізі місцевих бюджетів	Державне Казначейство	Мінфін/ Мінрегіон	Буде визначено Мінфіном	Щомісячно, до 15 числа	Буде визначено Мінфіном в окремому листі	Постанова КМУ від 27.01.2021 № 1324

Додаток 5: Інструкції щодо фінансового менеджменту ПВУ - Шаблони

Додаток 5.1: Перелік документів для підписання Угоди про передачу коштів позики в рамках ПВУ

Додаток 5.2: Перелік документів, необхідних для відкриття та використання проектних рахунків в рамках ПВУ

Додаток 5.3: Форма картки для Укрексімбанку

Додаток 5.4.А: Форма платіжної інструкції у національній валюті

Додаток 5.4.В: Форма платіжної інструкції у національній валюті для поповнення рахунку

Додаток 5.4.С: Форма для продажу іноземної валюти

Додаток 5.5.: Довідка про переказ коштів

Додаток 5.6.: Перелік документів, необхідних для здійснення оплати в рамках реалізації Програми з відновлення України

Додаток 5.7.: Покрокова інструкція щодо застосування електронного підпису

Додаток 5.1: Перелік документів для підписання Угоди про передачу коштів позики в рамках ПВУ (може змінюватися у відповідності з вимогами Мінрегіону/Мінфіну)

1. Завірені копії установчих документів підписантів Угоди (власника об'єкту, розпорядника субвенції за місцевим бюджетом, кінцевого бенефіціара) - Положення про Департамент в органах місцевого самоврядування тощо.
2. Завірені копії Розпорядження (наказ) про призначення на посаду відповідного підписанта, розпорядження (наказ) про надання йому права підпису на платіжних документах (у разі якщо це не визначено установчими документами).
3. Завірені копії паспорту та коду платника податків уповноваженого підписанта.
4. Завірені копії Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань або Витяг з ЄДРПОУ підписантів.
5. Завірені копії рішення органів місцевого самоврядування щодо визначення замовників, розпорядників субвенції за місцевим бюджетом (кінцевих бенефіціарів) на поточний бюджетний рік.
6. Завірені копії Свідоцтва про право власності на об'єкти, які фінансуються за рахунок коштів кредиту ЄІБ та/або копія Витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності.
7. Завірені копії Експертного висновку.
8. Інші документи у разі необхідності відповідно до листа Мінфіну/Мінрегіону.

Всі документи повинні бути завірені належним чином.

Додаток 5.2: Перелік документів, необхідних для відкриття та використання проектних рахунків в рамках ПВУ

1. Копія Розпорядження (Наказ) про призначення на посаду відповідного підписанта, Розпорядження (Наказ) про надання йому права підпису на платіжних документах, підписані за допомогою кваліфікованого електронного підпису з накладеною кваліфікованою електронною печаткою.
2. Копії паспорту та коду платника податків уповноваженого підписанта , підписані за допомогою кваліфікованого електронного підпису
3. Завірені копії паспорту та коду платника податків уповноваженого підписанта передаються у папері до Мінрегіону
4. Копія Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань або Витягу з ЄДРПОУ підписантів, підписані за допомогою кваліфікованого електронного підпису з накладеною кваліфікованою електронною печаткою.
5. Завірені копії виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань або Витягу з ЄДРПОУ підписантів (передаються у паперовому вигляді до Мінрегіону)
6. Картки зі зразками підписів, підготовлені Кінцевими бенефіціарами(Розпорядниками субвенції за місцевими бюджетами), підписані за допомогою електронного підпису з накладеною кваліфікованою електронною печаткою. Форма картки наведена у Додатку 5.3.
7. Інші документи у разі необхідності відповідно до листа Мінфіну/Мінрегіону.

Додаток 5.4.А. Форма платіжної інструкції (може змінюватися у залежності від правил Укрексімбанку)

Платіжна інструкція кредитового переказу

Номер документа:	1
Дата складання ПІ:	2
Дата валютування: *	
Сума словами:	3
Сума:	4
Код платника:	00013480
Платник/фактичний платник:	Міністерство фінансів України
Рахунок платника:	5
Надавач платіжних послуг платника:	АТ «Укрексімбанк» (м. Київ)
Отримувач/фактичний отримувач:	6
Код отримувача:	7
Рахунок отримувача:	8
Надавач платіжних послуг отримувача:	9
Призначення платежу:	10
Відмітки банку	
Дата прийняття до виконання	Вечірня <input type="checkbox"/>
Дата виконання	

Підпис платника _____

М.П.

Підпис платника _____

М.П.

Підпис платника _____

М.П.

Підпис надавача платіжних послуг _____

Рекомендації по заповненню Платіжної інструкції (у національній валюті)

I. Для переказу коштів Підряднику

- 1 – Вказується порядковий № Платіжної інструкції. Кожний Кінцевий бенефіціар веде окрему послідовну нумерацію Платіжних інструкцій.
- 2 – Вказується дата заповнення (складання) Кінцевим бенефіціаром Платіжної інструкції*.
- 3 – Вказується сума рахунку/акту (актів) Підрядника/Виконавця без ПДВ - прописом
- 4 - Вказується сума рахунку/акту (актів) Підрядника/Виконавця без ПДВ - числове значення
- 5 – Вказується № Проектного рахунку Кінцевого бенефіціара (доведений Мінфіном)
- 6 – Вказується назва Підрядника/Виконавця
- 7 – Вказується ЄДРПОУ Підрядника/Виконавця
- 8 – Вказується № розрахункового рахунку Підрядника/Виконавця відповідно до договору
- 9 – Вказується найменування та місцезнаходження (місто) банку Підрядника/Виконавця
- 10 - В призначенні платежу обов'язково вказується (приклад):

«Поп.оплата(оплата вик.роб./оплата посл.тех.нагл./ оплата посл. інж.конс.) за дог.№___ від ____,зг.рах. (акту/актів) № ___ від ___ до Угоди№___ від _____ Без ПДВ(FIN№)91.906(S№)2019-0903);КПКВК2761610,КЕКВ3220» **

ВАЖЛИВО: кількість символів у призначенні платежу не може перевищувати 160 знаків.

*Відповідно до п. 17. «Інструкції про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг»⁴⁵: «надавач платіжних послуг платника (банк) *приймає платіжну інструкцію до виконання протягом 30 календарних днів із дати її складання ініціатором. Дата складання платіжної інструкції не враховується*».

**У разі авансового платежу (попередньої оплати) вказується номер та дата рахунку, у інших випадках вказується номер та дата акту (актів).

⁴⁵ Затверджено Постановою Правління Національного банку України від 29.07.2022 № 163 (https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0163500-22?find=1&text=%D0%BA%D0%B0%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B4#w1_1)

Додаток 5.4.В Форма платіжної інструкції для поповнення поточного рахунку (може змінюватися у залежності від правил Укрексімбанку)

Платіжна інструкція кредитового переказу

Номер документа:	1	
Дата складання ПІ:	2	
Дата валютування: *		
Сума словами:	3	
Сума:	4	
Код платника:	00013480	
Платник/фактичний платник:	Міністерство фінансів України	
Рахунок платника:	5	
Надавач платіжних послуг платника:	АТ «Укрексімбанк» (м. Київ)	
Отримувач/фактичний отримувач:	Міністерство фінансів України	
Код отримувача:	00013480	
Рахунок отримувача:	6	
Надавач платіжних послуг отримувача:	АТ «Укрексімбанк» (м. Київ)	
Призначення платежу:	Поповнення поточного рахунку	
Відмітки банку		
Дата прийняття до виконання		Вечірня <input type="checkbox"/>
Дата виконання		

Підпис платника _____

М.П.

Підпис платника _____

М.П.

Підпис надавача платіжних послуг _____

Рекомендації по заповненню платіжної інструкції (у національній валюті) для переказу коштів з Рахунку вибірки на Проектний рахунок

- 1 – Вказується порядковий № Платіжної інструкції.
- 2 – Вказується дата заповнення (складання) Кінцевим бенефіціаром Платіжної інструкції*.
- 3 – Вказується сума рахунку/акту (актів) Підрядника/Виконавця без ПДВ - прописом
- 4 – Вказується сума рахунку/акту (актів) Підрядника/Виконавця без ПДВ - числове значення
- 5 – Вказується № Рахунку вибірки
- 6 – Вказується № Проектного рахунку Кінцевого бенефіціара

* Відповідно до п. 17. «Інструкції про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг»⁴⁶: «надавач платіжних послуг платника (банк) *приймає платіжну інструкцію до виконання протягом 30 календарних днів із дати її складання ініціатором. Дата складання платіжної інструкції не враховується*».

⁴⁶ Затверджено Постановою Правління Національного банку України від 29.07.2022 № 163 (https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0163500-22?find=1&text=%D0%BA%D0%B0%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B4#w1_1)

Додаток 5.4.С - Форма заяви про продаж іноземної валюти (може змінюватися у залежності від правил Укрексімбанку)

Примірник _____

Акціонерному товариству „Державний експортно-імпорتنний банк України”
(далі – АТ „Укрексімбанк” або банк)
Україна, 03150, м. Київ, вул. Антоновича, 127

ЗАЯВА № /1/
про продаж іноземної валюти
від „_____” _____ 20__ року /2/

Найменування/ прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) клієнта: **Міністерство фінансів України.**

Код ЄДРПОУ / РНОКПП¹ клієнта: **00013480.**

Місцезнаходження / місце проживання клієнта **Україна, 01008, м. Київ, вул. Грушевського, 12/2.**

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) представника клієнта, уповноваженого на вирішення питань щодо продажу іноземної валюти від імені клієнта: _____ /3/, телефон _____ /4/.

Мета продажу іноземної валюти: 219

Цією заявою клієнт доручає Банку:

- 1) до початку торгів здійснити списання з поточного рахунка клієнта в іноземній валюті № UA _____ /5/ в АТ «Укрексімбанк» на рахунок, відкритий Банком для здійснення операцій з продажу іноземної валюти, грошові кошти у сумі, яку необхідно продати на умовах, визначених у пункті 2 цієї заяви;
- 2) здійснити продаж іноземної валюти, зарахованої на рахунок, відкритий Банком для здійснення операцій з продажу іноземної валюти, згідно з пунктом 1 цієї заяви, на таких умовах:

Сума іноземної валюти, яку необхідно продати	Назва і код іноземної валюти, яку необхідно продати	Курс, за яким необхідно продати іноземну валюту за гривні ²
/7/	Євро/978	За курсом банку, але не менше _____ /6/

- 3) зарахувати грошові кошти у гривнях, отримані внаслідок продажу іноземної валюти, на поточний рахунок клієнта у національній валюті № UA _____ /8/ в АТ «Укрексімбанк»;

- 4) у разі неможливості здійснення продажу іноземної валюти протягом визначеного чинним законодавством України строку, повернути її на поточний рахунок клієнта в іноземній валюті № UA _____ /9/ в АТ «Укрексімбанк» та анулювати цю заяву.

Цією заявою клієнт зобов'язується сплатити комісійну винагороду Банку за надання послуги з продажу іноземної валюти відповідно до виставлених Банком рахунків.

Прийняття Банком цієї заяви до виконання означає досягнення домовленості між клієнтом і Банком про необхідність здійснення визначених у ній операцій на умовах, визначених цією заявою та договорами, укладеними між клієнтом і Банком.

Підписи³: _____
(підпис)

(підпис)

¹ - зазначається номер такої картки клієнта (для фізичної особи - підприємця) або серія (за наявності) і номер паспорта клієнта, який через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і офіційно повідомив про це відповідний контролюючий орган і має відмітку в паспорті / запис в електронному безконтактному носії або в паспорті проставлено слово «відмова»;

² - вказується цифрове значення курсу або зазначається «за курсом Банку» (у разі такої необхідності, може бути вказано обмеження: «за курсом Банку, але не менше _____»);

³ - скріплюються відбитком печатки клієнта, якщо він використовує її у своїй діяльності.

Рекомендації по заповненню Заяви на продаж іноземної валюти за формою АТ «Укрексімбанк»

- 1 – Вказується порядковий № Заяви.
- 2 – Вказується дата заповнення Кінцевим бенефіціаром Заяви.
- 3, 4 - Вказується ПІБ та № телефону відповідального співробітника Мінфіну. (буде надано додатково листом Мінфіну/Мінрегіону)
- 5, 9 – Вказується № Рахунку вибірки (буде надано додатково листом Мінфіну/Мінрегіону).
- 6 - Вказується прогнозний курс гривні до євро. Прогнозний курс у даній заявці має бути не більший за фактичний міжбанківський курс, який буде використано АТ«Укрексімбанк» на дату здійснення операції, інакше банком буде відмовлено у виконанні Заяви. Курс продажу євро на міжбанківській біржі в АТ "Укрексімбанк" можна дізнатися у ГУПП
- 7 - Вказується сума продажу євро. Розрахунок суми у євро здійснюється виходячи із суми у гривнях рахунку Підрядника без ПДВ та величини прогнозного курсу гривні до євро, вказаного у даній таблиці Заяви (див. п.6 вище).
- 8 – Вказується проектний рахунок. (буде надано додатково листом Мінфіну/Мінрегіону)
- 10 – Електронні підписи та печатки двох установ – Мінфіну та Мінрегіону НЕ підписується Кінцевим бенефіціаром

Додаток 5.5 – Довідка про переказ коштів - Програма з відновлення України (може змінюватися у залежності від правил Мінфіну)

№	Позиція	Назва/Коментар
	Кінцевий бенефіціар	
	Назва Субпроєкту	
1	Платіжні інструкції	Перевірено: Реквізити рахунків, одержувач платежу, суми прописом, номер та дата, підписи та печатки) <input type="checkbox"/> На внутрішній рахунок <input type="checkbox"/> На рахунок підприємства
2	Рахунок на оплат	<input type="checkbox"/> Перевірено: реквізити, призначення платежу, посилання на договір, дата
3.	Забезпеченість фінансування	Сума платужу згідно платіжної інструкції _____ грн 1. Сума договору всього _____ грн без ПДВ Передбачено у договорі на ____ рік _____ грн без ПДВ 2. Наказ Мінрегіону (згідно останніх змін внесених у наказ Мінрегіону) _____ грн без ПДВ використано до цього _____ грн без ПДВ Рішення місцевого бюджету _____ грн
	Вид оплати	
4	<input type="checkbox"/> Виконані роботи	<input type="checkbox"/> Перевірено Акти форми КБ-2В та 3 з відміткою технагляду, реквізитами договору та відповідними сумами <input type="checkbox"/> Підтверджуючий документ (у випадку часткової оплати підстава _____)
5	<input type="checkbox"/> Попередня оплата	Банківська гарантія: сума _____ грн; Термін закінчення _____ р. (не менше 4 міс.);
6	<input type="checkbox"/> Технічний нагляд	<input type="checkbox"/> Перевірено акт надання послуг та розрахунки; <input type="checkbox"/> Перевірено відповідність Актам КБ-2В
7	<input type="checkbox"/> Інше	<input type="checkbox"/> Перевірено підтверджуючі документи
8	Копія Банківської гарантії на виконання договору та додаткова угода щодо терміну дії договору	<input type="checkbox"/> В наявності <input type="checkbox"/> Надані раніше Термін дії гарантії _____ 20__ рік Дата закінчення договору _____ рік
9	Продаж Валюти	<input type="checkbox"/> Перевірено подану заявку <input type="checkbox"/> Перевірено розрахунок без заявки
10	Коментарі	

Додаток 5.6 – Перелік документів, необхідних для здійснення оплати в рамках реалізації Програми з відновлення України (може змінюватися відповідно до листа Мініфіну/Мінрегіону)

Для здійснення першого платежу за кожним схваленим договором необхідно:

1. платіжна інструкція для платежу у національній валюті підписана за допомогою електронного підпису з накладеною кваліфікованою електронною печаткою;
2. заява про продаж іноземної валюти у форматі Word (у разі потреби);
3. довідку щодо переказу коштів у форматі Word;
4. сканована копія рахунку-фактури від підрядника (виконавця робіт, постачальника товарів та послуг);
5. сканована копія договору (з усіма доповненнями до такого договору, за наявності) надається одноразово;
6. сканована копія акту виконаних робіт/послуг з технічного нагляду/послуг інженера-консультанта (у разі наявності). У разі надання акту послуг з технічного нагляду необхідно додатково надати скановані акти виконаних робіт щодо яких здійснюється оплата цих послуг. У разі оплати послуг інженера-консультанта необхідно додатково надати скановані копії всіх попередніх актів здійснення таких послуг за проектом;
7. скановану копію рішення про місцевий бюджет на відповідний рік, яким передбачено використання бюджетних коштів в рамках Програми. (або розпорядження, якщо є такі повноваження в міжсесійний період);
8. сканований лист щодо підтвердження, що Виконавець/Підрядник та банк, в якому він обслуговується, не перебувають під санкціями та дотримуються рішень РНБО України про санкції (у довільній формі);
9. сканований протокол про визнання переможця Виконавця/Підрядника;
10. скановану копію рішення відповідних місцевих рад щодо затвердження підписаних Угод про передачу коштів;
11. скановану копію мережі розпорядників і одержувачів (у разі наявності);
12. банківську гарантію (забезпечення) виконання договору з терміном дії до повного завершення робіт за договором;
13. у разі авансового платежу, банківську гарантію (забезпечення) повернення авансового платежу з терміном дії, визначеним у договорі виконання робіт (підряду).

Для другого та подальших платежів за кожним схваленим договором:

1. платіжна інструкція для платежу у національній валюті підписана за допомогою електронного підпису з накладеною кваліфікованою електронною печаткою;
2. заява про продаж іноземної валюти у форматі Word (у разі потреби);
3. довідку щодо переказу коштів у форматі Word;
4. сканована копія рахунку-фактури від підрядника (виконавця робіт, постачальника товарів та послуг);
5. сканована копія договору та скановані копії додаткових угод до договору (з усіма доповненнями до таких додаткових угод, за наявності);
6. скановану копію акту виконаних робіт/послуг з технічного нагляду/послуг інженера-консультанта (у разі наявності). У разі надання акту послуг з технічного нагляду необхідно додатково надати скановані акти виконаних робіт щодо яких здійснюється оплата цих послуг. У разі оплати послуг інженера-консультанта необхідно додатково надати скановані копії всіх попередніх актів здійснення таких послуг за проектом;
7. скановану копію рішення про місцевий бюджет на відповідний рік, яким передбачено використання бюджетних коштів в рамках Програми. (або розпорядження, якщо є такі повноваження в міжсесійний період);

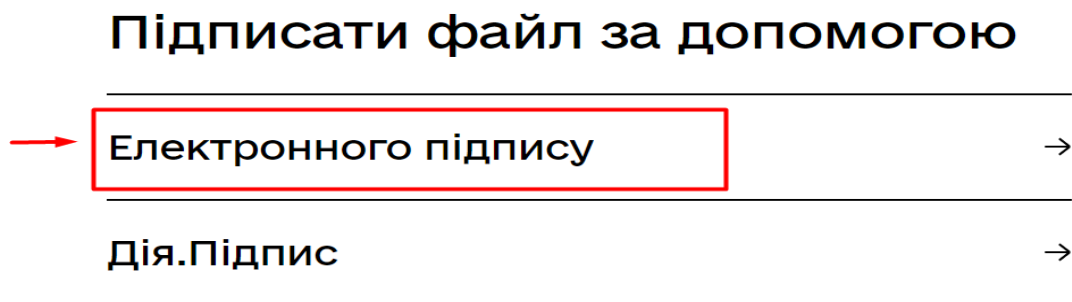
Керівні Принципи Імплементації Програми – ПРОГРАМА з ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ

8. Кінцеві розрахунки за договором підрядних робіт у розмірі 5 (п'яти) відсотків від Договірної ціни здійснюються після реєстрації декларації про готовність Об'єкта до експлуатації;
9. банківську гарантію (забезпечення) виконання договору з терміном дії до повного завершення робіт за договором;
10. у разі авансового платежу, банківську гарантію (забезпечення) повернення авансового платежу з терміном дії, визначеним у договорі виконання робіт (підряду).

Документи необхідно надіслати на електронну адресу: proekt.eib2022@minregion.gov.ua з обов'язковою копією на eib-2017@ukr.net. Після здійснення оплат через АТ «Укресімбанк» працівниками Мінрегіону буде поінформовано про це відповідних Кінцевих бенефіціарів.

Додаток 5.7: Покрокова інструкція щодо застосування електронного підпису

1. Перейдіть за посиланням <https://id.gov.ua/sign>



2. Зчитайте ключ

3. Підпишіть та збережіть документи

Крок 3 з 4

Підписати та зберегти

👍 Рекомендуємо підписувати документи у форматі ASIC-E.

Це уніфікований формат електронного документообігу, який гарантує, що ваші документи прийматимуть всі держоргани.

Так, підписати в форматі ASIC-E

Ні, обрати інший формат

Виберіть, в якому форматі підписати документ

- XAdES. Дані та підпис зберігаються в XML файлі (*.xml)
- PAdES. Дані та підпис зберігаються в PDF файлі (*.pdf)
- CAdES. Дані та підпис зберігаються в CMS файлі (*.p7s)
- NEW!** ASiC. Дані та підпис зберігаються в архіві
 - ASiC-E. Дані та підпис зберігаються в архіві (розширений формат)
 - ASiC-S. Дані та підпис зберігаються в архіві (простий формат)

Алгоритм підпису

ДСТУ 4145

Тип підпису

Підпис та дані в одному файлі (enveloped)

Формат підпису

CAdES-X Long – Довгостроковий з повними даними ЦСК для перевірки

Файл(и) для підпису:

- Договір.docx

[Змінити](#)

Підписати

Назад

4. Завантажте файл з підписом

👍 Документ підписано

⬇ Завантажити все архівом

📁 Файл з підписом

Договір.docx.p7s
44.6 КБ



📁 Файл(и) без підпису

Договір.docx
11.7 КБ



📁 Протокол створення та перевірки кваліфікованого електронного підпису від 19.11.2021

Договір_Validation_Report.pdf
54.8 КБ



Додаток 6: АНКЕТА МОНІТОРИНГУ ЕКОЛОГІЧНИХ І СОЦІАЛЬНИХ СТАНДАРТІВ

Будь ласка, уважно ознайомтесь з цими рекомендаціями перед заповненням анкети!

1. Ця анкета є частиною процесу екологічного та соціального моніторингу Програми з відновлення України.
Розділи 1-5 спрямовані на відстеження стану дотримання екологічних і соціальних стандартів ЄІБ впродовж реалізації субпроєкту, розділ 6 призначений для збору даних.
2. У анкеті містяться посилання на «**субпроєкт**» (об'єкт(и) будівництва, реконструкції або капітального ремонту, що фінансується в межах Програми з відновлення України), «**кінцевого бенефіціара**», «**підрядника**» та «**субпідрядника(ів)**» (у разі наявності), «**звітний період**» (проміжок часу між датою подання попередньої анкети та датою подання поточної анкети).
3. Анкета може подаватися в електронному вигляді з накладенням ЕЦП кінцевого бенефіціара та має відображати поточні дані/стан реалізації субпроєкту на момент її заповнення та подання.
4. Якщо субпроєкт охоплює понад один об'єкт будівництва, анкета повинна представляти сукупні дані щодо усіх об'єктів, на яких виконуються роботи, та заходів, які реалізуються кінцевим бенефіціаром.
5. Початкова анкета заповнюється та подається кінцевим бенефіціаром субпроєкту протягом 14 днів з початку будівельних робіт, проміжні анкети оновлюються кожні шість місяців протягом будівництва, фінальна анкета подається протягом 14 днів після завершення будівельних робіт у субпроєкті.

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ		
Тип анкети:	<input type="checkbox"/> початкова	<input type="checkbox"/> проміжна
<input type="checkbox"/> фінальна		
Ідентифікаційний код субпроєкту:		
Назва субпроєкту:		
Адреса(и) розташування об'єкта(ів):		
Основні види будівельних/інших робіт на субпроєкті:		
Кінцевий бенефіціар		
Назва:		
Адреса:		
Телефон:	мобільний:	Email:
Підрядник		
Назва:		
Адреса:		
Телефон:	мобільний:	Email:
Субпідрядник(и)		
Назва:		
Адреса:		
Телефон:	мобільний:	Email:
Повноважний представник кінцевого бенефіціара		
Посада, ПІБ:		
Я засвідчую, що дані, які містяться в цій анкеті, точно відображають поточну та/або плановану діяльність у субпроєкті		
Дата заповнення	Підпис / ЕЦП	Печатка (у разі необхідності)

1. ОЦІНКА ТА УПРАВЛІННЯ ЕКОЛОГІЧНИМИ Й СОЦІАЛЬНИМИ ВПЛИВАМИ ТА РИЗИКАМИ			
1.1.	Чи підпадає субпроєкт під дію Додатку I чи II Директиви ЄС з Оцінки впливу на довкілля?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	Якщо «Так», будь ласка, вкажіть категорію субпроєкту відповідно до Директиви ЄС та надайте копію ОВД		
1.2.	Чи субпроєкт передбачає/призводить протягом звітного періоду до:	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	• придбання землі (державної, комунальної або приватної форми власності)		
	• вимушеного переселення/відселення людей	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	Якщо «Так», будь ласка, надайте детальний опис, зазначаючи осіб, що користуються землею, а також які заходи пом'якшення будуть вжиті для компенсації або переселення постраждалих осіб:		
	• будь-яких втрат майна (активів) або доступу до майна (активів), втрат доходу або засобів існування для окремих осіб/груп людей	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
Якщо «Так», будь ласка, надайте детальний опис, зазначаючи компенсаційні заходи (наприклад, грошова компенсація, надання рівноцінного майна (активів), тощо), які будуть вжиті:			
1.3.	Чи передбачає/заподіює протягом звітного періоду реалізація субпроєкту негативний вплив на довкілля та/або соціальні групи (мешканців громади, користувачів об'єкта, тощо) чи осіб?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	Якщо «Так», будь ласка, надайте детальний опис:		
1.4.	Чи відповідає субпроєкт особливим потребам/надає специфічну допомогу вразливим групам осіб (ВПО, особи з обмеженими можливостями, жінки, діти, люди похилого віку, тощо)?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	Якщо «Так», будь ласка, надайте детальний опис:		
1.5.	Чи має кінцевий бенефіціар план заходів реагування на негативні екологічні та соціальні впливи та особу, відповідальну за реалізацію таких заходів?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	Якщо «Так», будь ласка, вкажіть відповідальну особу	ПІБ:	Тел/моб.:
		Посада:	Email:
1.6.	Чи укладено підрядником/субпідрядником договір на утилізацію будівельного сміття та чи вчасно проводиться вивезення та утилізація сміття з будівельного майданчика?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
2. СТАНДАРТИ У СФЕРІ ПРАЦІ			
2.1.	Яку кількість працівників, включаючи тимчасових, залучено підрядником/субпідрядником для виконання будівельних робіт на поточну дату?		
	Чоловіків:	Жінок:	Разом:

Керівні Принципи Імплементації Програми – ПРОГРАМА з ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ

2.2.	Чи всі залучені працівники працевлаштовані офіційно (на підставі трудових договорів) та отримали інформацію про строки та умови роботи?		<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	Якщо «Ні», будь ласка, зазначте кількість неформально працевлаштованих працівників:			
2.3.	Чи є ознаки використання примусової праці під час будівельних робіт (утримання особистих документів працівників, робота без згоди або із застосуванням насильства чи залякування)?		<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	Якщо «Так», будь ласка, надайте детальний опис, включаючи вжиті заходи реагування/попередження:			
2.4.	Чи є ознаки використання праці неповнолітніх під час будівельних робіт (залучення до робіт осіб молодше 18 років)?		<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	Якщо «Так», будь ласка, зазначте кількість неповнолітніх працівників та надані гарантії їх трудових прав:			
2.5.	Чи мають місце ознаки дискримінації або порушення прав працівників на будівництві (нерівні умови праці та/або оплати, невиплата заробітної плати, незаконні звільнення, відсутність належних умов проживання, санітарних умов праці, тощо)?		<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	Якщо «Так», будь ласка, надайте детальний опис:			
2.6.	Чи має підрядник/субпідрядник механізм вирішення скарг та особу, відповідальну за організацію будівельних робіт та розгляд скарг і звернень працівників з питань, пов'язаних з роботою?		<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	Якщо «Так», будь ласка, вкажіть особу	ПІБ:	Тел/моб.:	
		Посада:	Email:	
2.7.	Чи наймає підрядник/субпідрядник трудових мігрантів (працівників, що мають громадянство іншої держави) для виконання будівельних робіт?		<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
			Якщо «Так», вкажіть кількість:	
	Якщо «Так», чи мають трудові мігранти однакові із місцевими працівниками умови праці?		<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
3. ОХОРОНА ТА ЗАХИСТ ПРОФЕСІЙНОГО ТА ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я І БЕЗПЕКИ				
3.1.	Чи має підрядник/субпідрядник особу, яка відповідає за охорону здоров'я працівників та безпеку праці на будівельному майданчику?		<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	Якщо «Так», будь ласка, вкажіть відповідальну особу	ПІБ:	Тел/моб.:	
		Посада:	Email:	
3.2.	Чи відповідає система охорони здоров'я та безпеки працівників на підприємстві вимогам міжнародних стандартів, зокрема ISO 45001 (Системи управління охороною здоров'я та безпекою праці)?		<input type="checkbox"/> Так <i>будь ласка, надайте копію сертифіката ISO 45001</i>	<input type="checkbox"/> Ні
3.3.	Чи відповідає стан охорони здоров'я та безпеки працівників на будівельному майданчику національним вимогам?		<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні

Керівні Принципи Імплементації Програми – ПРОГРАМА з ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ

3.4.	Чи забезпечені працівники необхідними засобами індивідуального захисту для виконання будівельних робіт?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
3.5.	Чи веде підрядник/субпідрядник належний облік:	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	• відпрацьованих працівниками робочих годин/обсягу робіт (журнал, таблиць обліку робочого часу)	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	• інструктажів з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки (журнали інструктажів)	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	• нещасних випадків на будівництві, у т.ч. тих, що призвели до загибелі працівників	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
		Якщо «Так», будь ласка, зазначте кількість нещасних випадків протягом звітного періоду:	
3.6.	Чи використовує підрядник/субпідрядник заходи для обмеження або заборони перебування сторонніх осіб на будівельному майданчику (огорожа, охорона)?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
4. ЗАЛУЧЕННЯ ЗАЦІКАВЛЕНИХ СТОРІН			
4.1.	Чи має кінцевий бенефіціар затверджений План соціального менеджменту для субпроєкту?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
4.2.	Чи призначено особу, відповідальну за інформування зацікавлених сторін та зв'язки з місцевими громадами?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	Якщо «Так», будь ласка, вкажіть відповідальну особу	ПІБ:	Тел/моб.:
		Посада:	Email:
4.3.	Чи здійснює кінцевий бенефіціар належне інформування громадськості про стан реалізації субпроєкту?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	Якщо «Так», будь ласка, зазначте періодичність інформування, використані канали комунікації та посилення на основні публікації протягом звітного періоду:		
4.4.	Чи проводились консультації щодо реалізації субпроєкту із зацікавленими сторонами, включаючи вразливі групи осіб?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	Якщо «Так», будь ласка, зазначте кількість консультацій протягом звітного періоду та основні питання, що обговорювались:		
4.5.	Чи створено механізм розгляду скарг та пропозицій, пов'язаних з реалізацією субпроєкту?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
4.6.	Чи призначено особу, відповідальну за розгляд скарг та пропозицій від громадськості та зацікавлених сторін?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	Якщо «Так», будь ласка, вкажіть відповідальну особу	ПІБ:	Тел/моб.:
		Посада:	Email:

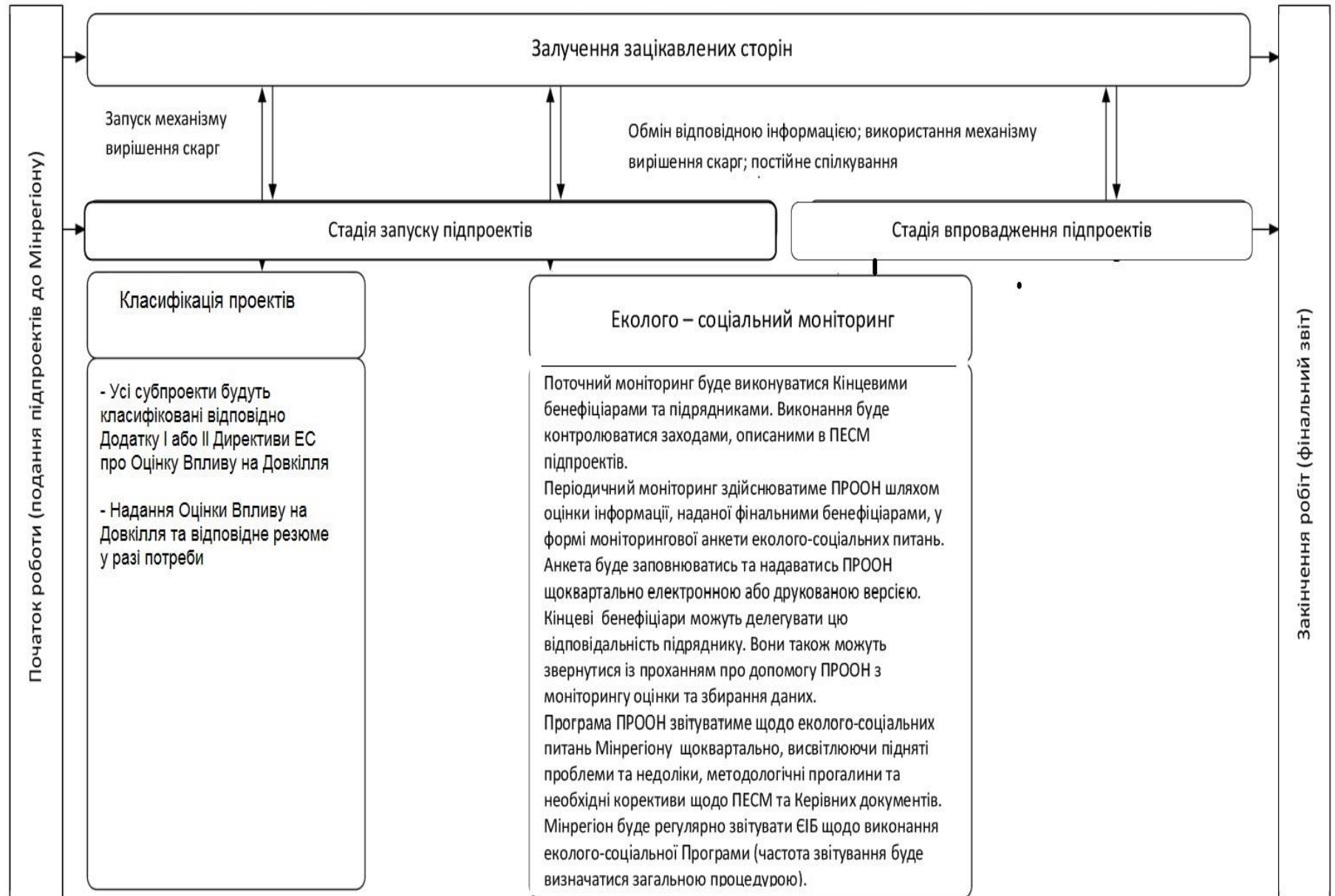
Керівні Принципи Імплементації Програми – ПРОГРАМА з ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ

4.7.	Чи були подані скарги, пов'язані з реалізацією субпроєкту?	<input type="checkbox"/> Так	<input type="checkbox"/> Ні
	Якщо «Так», будь ласка, зазначте кількість скарг протягом звітного періоду та узагальніть на що скаржились та яким чином було вирішено питання:		
5. СОЦІАЛЬНИЙ ВПЛИВ СУБПРОЄКТУ (лише початкова та фінальна анкети)			
5.1.	Яка кількість місцевих мешканців отримує вигоду від впровадження субпроєкту?	Орієнтовно (осіб):	
	Яка кількість внутрішньо переміщених осіб (ВПО) отримує вигоду від впровадження субпроєкту?	Орієнтовно (ВПО):	
5.2.	Будь ласка, надайте опис запланованих або досягнутих соціальних наслідків субпроєкту для місцевих жителів та ВПО, включаючи особливі переваги для жінок, дітей, людей з обмеженими можливостями, людей похилого віку:		
5.3.	Яку кількість нових тимчасових та/або постійних робочих місць було створено внаслідок реалізації субпроєкту?	Загалом:	
	Для чоловіків:		
	Для жінок:		

Додаток 7: Контактна форма HELP-DESK за ПВУ

Контактна форма HELP-DESK за ПВУ	
Назва кінцевого бенефіціара	
Відповідальна особа	
Контактні дані: E-mail Мобільний	
Код субпроєкту Або код заявки	
Місцезнаходження об'єкта	
Назва об'єкта	
Сектор (охорона здоров'я, освіта, соціальна інфраструктура))	
Зміст запиту (позначити або підкреслити)	<input type="checkbox"/> Подання заявки <input type="checkbox"/> Закупівля <input type="checkbox"/> Екологічні та соціальні питання <input type="checkbox"/> Платежі та бюджет <input type="checkbox"/> Будівництво <input type="checkbox"/> Кінцевий звіт
Опишіть характер запиту про допомогу та додайте відповідні файли (за потреби).	

Додаток 8: Загальна схема еколого-соціальної сфери під час розробки Субпроєкту.



Додаток 9: Шаблон Плана закупівель для субпроектів

Назва проекту:	
----------------	--

План закупівель														
№	Назва Договору / Субпроекту	Ідент.код тендеру	Тип Контракту	Очікувана вартість (євро)	Фінансування		Метод закупівлі	Тендерна документація	Публікація в ОВЕС?	Очікувана дата розміщення оголошення	Кінцевий термін подання пропозицій	Очікувана дата укладення договору	Очікувана дата завершення договору	Статус закупівлі
					% фінансування ЄІБ	Інші джерела фінансування								
1														
2														
3														

Fields / Поля

№	Послідовно визначений
Назва Контракту	Обсяг контракту або короткий опис
Ідентифікаційний код тендеру	Код або посилання, застосовані Ініціатором для посилання на договір (якщо є)
Тип Контракту	Тип контракту, по якому проподиться закупівля робіт, товарів або послуг
Оцінена сума	Оцінка вартості контракту Ініціатором
% фінансування ЄІБ	Частина контракту, що буде фінансуватися ЄІБ згідно фінансового плану проекту
Інше фінансування	Інші МФО або міжнародні банки розвитку, що будуть спільно фінансувати контракт, якщо є
Метод Закупівлі	Застосовний метод закупівлі, обраний поміж інших доступних згідно розділу 3.3 Посібника із закупівель
Тендерний документ	Тип стандартного тендерного документу, що використовується, незалежно на яких примірниках оснований - формах МФО або національних
Опубліковано в ОЖЕУ	Позначка, чи буде опубліковано повідомлення про тендер в Офіційному Віснику Європейського Союзу (Official Journal of the European Union/OJEU)
Очікувана дата розміщення оголошення	Оцінка Ініціатора щодо дати публікації повідомлення про початок тендеру
Кінцевий термін подання пропозицій	Оцінка Ініціатора щодо дати подання пропозиції
Очікувана дата укладення договору	Оцінка Ініціатора щодо дати укладення договору
Очікувана дата завершення договору	Оцінка Ініціатора щодо дати завершення договору
Статус закупівлі	Статус процесу закупівлі (не розпочато - повідомлення про початок тендеру ще не опубліковано, триває тендер - тендер розпочато, але договір ще не підписано, або договір