

**Долинська міська рада**

Калуського району Івано-Франківської області

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

Від 17.10.2023 **№ 296**

м. Долина

|  |
| --- |
| **Про створення Групи впровадження** **проекту в рамках реалізації Проєкту** **«Енергоефективність громадських** **будівель в Україні»** |

Відповідно до Фінансової угоди між Україною та Європейським інвестиційним банком, ратифікованої Законом України від 15 липня 2021 року № 1663-IX «Про ратифікацію Фінансової угоди (Проект «Енергоефективність громадських будівель в Україні») між Україною та Європейським інвестиційним банком», яка впроваджується Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України спільно з Міністерством фінансів України, з метою забезпечення ефективної та вчасної реалізації субпроєкту «Виконання заходів з енергозбереження – капітальний ремонт (комплексна термомодернізація) Долинського ліцею № 4 по вул. Обліски 16 в м.Долина Калуського району Івано-Франківської області» в рамках Проєкту «Енергоефективність громадських будівель в Україні», керуючись Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні",

**ЗОБОВ’ЯЗУЮ:**

1. Створити Групу впровадження проекту для реалізації наступних субпроєктів:

1.1. «Виконання заходів з енергозбереження – капітальний ремонт (комплексна термомодернізація) Долинського ліцею № 4 по вул. Обліски 16 в м.Долина Калуського району Івано-Франківської області» (далі - Група впровадження проекту), і затвердити її персональний склад згідно з додатком 1.

2. Затвердити Положення про Групу впровадження проекту згідно з додатком 2.

3. Призначити Керівником субпроєкту начальника управління житлово-комунального господарства міської ради ГАРГАТА Сергія.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова Іван ДИРІВ

 Додаток 1

 до розпорядження міського голови

 від 17.10.2023. **№ 296**

Склад

Групи впровадження проекту

«Виконання заходів з енергозбереження – капітальний ремонт

(комплексна термомодернізація) Долинського ліцею № 4 по вул. Обліски 16 в м.Долина Калуського району Івано-Франківської області»

**Керівник групи впровадження проекту:**

ГРОМИШ Віктор заступник міського голови

**Заступник керівника групи впровадження проекту:**

МАРТИН Андрій начальник відділу сталого енергетичного розвитку та адаптації до змін клімату міської ради

**Представники розпорядника коштів:**

ГАРГАТ Сергій начальник управління житлово-комунального господарства міської ради

ЗАНКОВИЧ Микола директор ліцею № 4 Долинської міської ради

**Спеціаліст з фінансових питань:**

ДЕМЧЕНКО Світлана начальниця фінансового управління міської ради

**Спеціаліст із закупівель:**

СМЕТАНЯК Мар’яна провідний спеціаліст управління житлово-комунального господарства міської ради

**Спеціаліст з моніторингу та оцінки:**

ДОЛІШНА Сніжана провідний спеціаліст відділу сталого енергетичного розвитку та адаптації до змін клімату міської ради

**Технічні спеціалісти:**

СМОЛІЙ Володимир керівник проектів та програм управління зовнішніх зв’язків та місцевого розвитку міської ради

РИДЖАК Ігор інженер технічного нагляду інженерно-технічного відділу управління житлово-комунального господарства міської ради

Начальник відділу сталого енергетичного

розвитку та адаптації до змін клімату

міської ради Андрій МАРТИН

 Додаток 2

 до розпорядження міського голови

 від 17.10.2023. **№ 296**

 **Положення** **про Групу впровадження проєкту**

**«Виконання заходів з енергозбереження – капітальний ремонт**

**(комплексна термомодернізація) Долинського ліцею № 4 по вул. Обліски 16 в м.Долина Калуського району Івано-Франківської області»**

**в рамках реалізації Проєкту «Енергоефективність громадських будівель в Україні»**

1. **Загальні положення**
	1. **Група впровадження проекту (далі – ГВП)** є групою, створеною при Долинській міській раді (далі – Кінцевий Бенефіціар) для реалізації субпроєкту в рамках Проєкту «Енергоефективність громадських будівель в Україні» (далі – Проєкт), яка безпосередньо підпорядковується міському голові та координується Групою управління і підтримки Програми.
	2. **Група управління і підтримки Програми (далі - ГУПП)** – група створена Міністерством інфраструктури України і сформована з представників Міністерства задля управління та контролю Проєкту. ГУПП залучає команду консультантів з підтримки реалізації Проєкту, представників Європейського інвестиційного банку та інших заінтересованих осіб під час своєї діяльності (за згодою).
	3. **Субпроєкт** має значення, надане цьому терміну в пункті (d) Преамбули Фінансової угоди між Україною та Європейським інвестиційним банком, ратифікованої Законом України від 15 липня 2021 року № 1663-IX «Про ратифікацію Фінансової угоди (Проект «Енергоефективність громадських будівель в Україні») між Україною та Європейським інвестиційним банком».
	4. ГВП у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, іншими національними нормативно-правовими актами, розпорядчими документами виконавчого комітету Долинської міської ради та Кінцевого Бенефіціара, Фінансовою угодою між Україною та Європейським інвестиційним банком від 15 липня 2021 року № 1663-IX «Про ратифікацію Фінансової угоди (Проект «Енергоефективність громадських будівель в Україні») між Україною та Європейським інвестиційним банком, Посібником з питань закупівель, Операційним посібником, Посібником з екологічного та соціального менеджменту Проєкту, іншими Посібниками / Правилами ЄІБ, яких може стосуватися реалізація Проекту, а також цим Положенням.
2. **Основні завдання**

До основних завдань ГВП належить підготовка та реалізація субпроєкту в рамках реалізації Проєкту від імені Кінцевого Бенефіціара, в тому числі, але не виключно:

1. Організація операційного управління субпроєктом;
2. Забезпечення вчасної та якісної реалізації субпроєкту у громаді;
3. Організація ефективної комунікації між всіма залученими сторонами;
4. Координація діяльності всіх структурних підрозділів міської ради, що залучені для реалізації субпроєкту;
5. Моніторинг та звітність;

**3. Функції**

ГВП відповідно до покладених на неї завдань:

* 1. Розробляє та погоджує з Кінцевим Бенефіціаром і ГУПП коротко-, середньо- та довгострокові плани з впровадження субпроєкту в рамках Проєкту, в т. ч., але не виключно, Плану заходів з впровадження субпроєкту, плану закупівель товарів, робіт, послуг та інших робіт та послуг передбачених в рамках реалізації Проєкту;
	2. Забезпечує належне виконання заходів, передбачених затвердженими планами;
	3. Співпрацює з ГУПП, сторонніми консультантами та іншими залученими сторонами (ПРООН, Угода Мерів);
	4. Періодично звітується (не рідше 1 разу на 6 місяців) про виконання затверджених планів, пояснення причин відхилення та обґрунтовані пропозиції щодо їх коригування (у разі необхідності);
	5. Опрацьовує та здійснює підготовку до підписання проєктів угод, що укладаються в рамках реалізації Проєкту, в т. ч., але не виключно, Угоди про передачу коштів позики, угод з проєктними організаціями, підрядниками, та інших угод, що можуть укладатися в рамках реалізації Проєкту;
	6. Забезпечує підготовку технічного завдання на підготовку документації щодо субпроєкту, в т. ч. проєктної;
	7. Здійснює заходи, необхідні для проведення експертизи проєктної документації щодо субпроєкту, її погодження, затвердження та ін. (у разі необхідності);
	8. Бере участь у підготовці тендерної документації щодо закупівель товарів, робіт, послуг;
	9. Забезпечує підтримку у наданні роз’ясненнь протягом тендерного періоду;
	10. Організовує відвідування об’єктів та роз’яснювальних зустрічей з учасниками тендера (тендерів), якщо це передбачено;
	11. Забезпечує контроль за проведенням належного оцінювання тендерних пропозицій, підготовку та погодження звіту про його результати;
	12. Розробляє та забезпечує погодження і актуалізацію бюджету субпроєкту в рамках реалізації Проєкту;
	13. Забезпечує підготовку та актуалізацію у разі необхідності документів, необхідних для відкриття та ведення рахунку (рахунків) в рамках реалізації Проєкту;
	14. Готує графіки платежів, прогнози руху грошових коштів і виплат в рамках реалізації Проєкту, а також іншої інформації, необхідної для оцінки і планування покриття капітальних потреб в рамках реалізації Проєкту;
	15. Забезпечує контроль за проведенням розрахунків / пропозицій щодо сум, необхідних для сплати ПДВ та/або будь-яких інших податків / митних зборів;
	16. Готує пропозиції щодо сум, які мають бути передбачені у місцевому та/або державному бюджетах для забезпечення реалізації субпроєкту;
	17. Забезпечує контроль за відповідністю актів виконаних робіт наданих підрядниками умовам підписаних з ними угод та виконаних обсягів робіт/наданих послуг;
	18. Забезпечує підготовку документів, необхідних для виділення / вибірки коштів;
	19. Забезпечує підтримку та супровід підписання Кінцевим Бенефіціаром платіжних доручень та відповідних супровідних документів, а також їх доопрацювання / доповнення у разі необхідності;
	20. Забезпечує контроль ведення в установленому порядку фінансового та бухгалтерського обліку в рамках реалізації субпроєкту;
	21. Здійснює моніторинг впровадження субпроєкту, оцінку прогресу виконання угод, аналіз причин відхилення (у разі наявності);
	22. Готує аналітичні матеріали щодо поточного стану впровадження субпроєкту, пропозиції щодо підвищення ефективності його реалізації;
	23. Завчасно інформує Кінцевого Бенефіціара та ГУПП про ризики неналежного впровадження субпроєкту;
	24. Організовує та бере участь у щотижневих зустрічах за участю підрядника, авторського та технічного нагляду та інших осіб;
	25. Забезпечує підготовку звітів щодо впровадження субпроєкту з метою належного виконання вимог Фінансової угоди, Операційного посібника, нормативно-правових актів, що регулюють реалізацію спільних з міжнародними фінансовими організаціями проектів;
	26. Сприяє проведенню перевірок та аудитів діяльності в рамках реалізації Проєкту, в т. ч., але не виключно аудиту рахунків;
	27. Сприяє проведенню авторського, технічного наглядів;
	28. Забезпечує контроль за дотриманням техніки безпеки під час робіт на будівельному майданчику та мінімізації негативних наслідків робіт для навколишнього та соціального середовища;
	29. Готує відповіді на запити підрядника, Кінцевого Бенефіціара, ГУПП та інших зацікавлених сторін, в т .ч., але не виключно відповіді на заяви про порушення та дефекти під час впровадження субпроєкту, непередбачені технічні проблеми та претензії, інші заяви та скарги фізичних чи юридичних осіб з питань реалізації субпроєкту;
	30. Забезпечує переклад документів щодо субпроєкту з / на англійську мову у разі необхідності;
	31. Організовує робочі зустрічі, наради з питань впровадження субпроєкту;
	32. Забезпечує належне управління документообігом, підготовку, зберігання та архівування документів з урахуванням вимог операційного посібника, інструкції з діловодства Кінцевого Бенефіціара тощо;
	33. Забезпечує підтримку впровадження системи енергетичного менеджменту та моніторингу після реалізації субпроєкту;
	34. Забезпечує підтримку щодо врахування субпроєкту при формуванні та впроваджені місцевих енергетичних планів;
	35. Здійснює іншу діяльність, що може бути необхідною в рамках реалізації субпроєкту.

**4. Права**

ГВП з метою забезпечення належного виконання покладених на неї завдань має право у погодженому з Кінцевим Бенефіціаром порядку:

* 1. Залучати спеціалістів Кінцевого Бенефіціара, інших підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників ГУПП та зовнішніх експертів у разі необхідності;
	2. Одержувати від Кінцевого Бенефіціара, інших підприємств, установ, організацій, а також ГУПП інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;
	3. Ініціювати / проводити наради з питань, що стосуються виконання покладених на ГВП завдань;
	4. Брати участь у нарадах / семінарах / тренінгових програмах з питань, що стосуються виконання покладених на ГВП завдань;
	5. Представляти Кінцевого Бенефіціара у разі розгляду питань, що стосуються виконання покладених на ГВП завдань.
1. **Склад та керівництво діяльністю ГВП**
	1. Склад ГВП визначається Кінцевим Бенефіціаром таким чином, щоб забезпечити ефективне впровадження субпроєкту в рамках реалізації Проєкту з урахуванням його прогресу та потреб;
	2. Кінцевий бенефіціар визначає найбільш прийнятну та функціональну структуру ГВП та персонал, який відповідатиме потребам Проєкту.
	3. До складу ГВП можуть входити, зокрема, але не виключно: Голова ГВП, керівник субпроєкту, спеціаліст (-и) із закупівель, інженер (-и), спеціаліст з моніторингу та оцінки, спеціаліст з екології, спеціаліст з фінансового управління, бухгалтер, представники розпорядників коштів, інші фахівці, коротко- та середньострокові консультанти у разі необхідності тощо;
	4. Кінцевий Бенефіціар призначає Керівника суброєкту. Посаду обіймає Голова ГВП або інший член ГВП, який має відповідну кваліфікацію та досвід;
	5. Кінцевий Бенефіціар може на свій власний розсуд долучати до ГВП інший персонал.
	6. Розподіл обов’язків між членами ГВП за поданням Голови ГВП затверджуються міським головою.

Начальник відділу сталого енергетичного

розвитку та адаптації до змін клімату

міської ради Андрій МАРТИН