



JOINT OPERATIONAL PROGRAMME
ROMANIA - UKRAINE 2014 -2020



**Програма фінансується
Європейським Союзом**

Угода між Головним Бенефіціаром і Бенефіціарами
Спільна операційна програма *Румунія-Україна 2014-2020*

УГОДА ПРО ПАРТНЕРСТВО¹

Ця Угода про партнерство є юридичним документом, який оформляє відносини між Головним Бенефіціаром і Бенефіціарами, вказуючи взаємні права, обов'язки і відповідальність, положення, що стосуються раціонального технічного і фінансового управління та реалізації проекту, а також повернення коштів.

Беручи до уваги, але не вичерпно:

- Регламент ЄС №. 232/2014 про створення Європейського інструменту сусідства, включаючи всі наступні модифікації і доповнення;
- Регламент Комісії (ЄС) № 897/2014 від 18 серпня 2014 року, що встановлює конкретні положення щодо реалізації програм транскордонного співробітництва, які фінансуються згідно Регламенту (ЄС) № 232/2014 Європейського парламенту та Ради про створення Європейського інструменту сусідства, включаючи всі наступні модифікації і доповнення;
- Регламент (ЄС) № 236/2014 Європейського парламенту та Ради від 11 березня 2014 року, що встановлює загальні правила та процедури для реалізації інструментів ЄС для фінансування зовнішньої діяльності, включаючи всі наступні модифікації і доповнення;
- Регламент (ЄС, Євратом) № 966/2012 Європейського Парламенту та Ради від 25 жовтня 2012 про фінансові правила, які можна застосувати до загального бюджету Союзу і який скасовує Регламент Ради (ЄС, Євратом) № 1605/2002, включаючи всі наступні модифікації і доповнення;
- Регламент делегований Комісією (ЄС) № 1268/2012 від 29 жовтня 2012 про правила застосування Регламенту (ЄС, Євратом) № 966/2012 Європейського Парламенту та Ради про фінансові правила, які застосовуються до загального бюджету Союзу, що включає всі наступні модифікації і доповнення.
- Спільна операційна програма Румунія-Україна 2014-2020, прийнята Європейською комісією Рішенням №. 9143 / 17.12.2015;
- Угода про фінансування, укладена між Урядом України та Європейською Комісією станом на грудень 2016 року;

¹ Цей офіційний документ може бути змінений і скоригований відповідно до індивідуальних потреб, правових та адміністративних рамок Бенефіціарів проекту, проте без будь-якого протиріччя з визначеною правовою базою, викладеною нижче, і з документами для подачі заявок.

До підписання грантового договору, угода про партнерство повинна бути підписана Головним бенефіціаром і Бенефіціарами та передана в Спільний технічний секретаріат. Неподання угоди про партнерство в вищевказаний термін може привести до затримки підписання договору.

Оскільки дана угода про партнерство служить тільки зразком, немає ніяких гарантій і ніякої відповідальності за повноту, правильність, актуальність і повну сумісність з законодавством ЄС та національним законодавством.

- Рекомендації для заявників грантів на проекти [м'які /тверді] і будь-які подальші виправлення, затверджені Спільним моніторинговим комітетом;
- Процедура оцінки і схвалення великих інфраструктурних проектів, обраних шляхом прямого присудження, якщо це є актуально;
- Грантовий договір для реалізації проекту «Лікарні без інфекцій» (2SOFT/1.1/45).

Ця угода укладається між:

Лісотехнічним ліцеєм Сігету Марматей, Вулиця Драгош Вода, 43, Сігет Мармаціей, повіт Марамуреш, Румунія, далі «**Головний Бенефіціар**», в особі **Мар'яни Стетки**

і

Коломийська міська рада, проспект Грушевського 1, м. Коломия, Івано-Франківська область, Україна, далі «**Бенефіціар 1**», в особі **Ігора Слюзара**.

для реалізації проекту «Навчання з моїм сусідом -Підвищення якості освіти через транскордонне співробітництво», затвердженого Рішенням №79/09.03.2020 Спільного моніторингового комітету Спільної операційної програми *Румунія-Україна 2014-2020*.

§ 1. Предмет договору

- 1.1. Предметом цієї угоди є створення партнерства для реалізації проекту, що фінансується Спільною операційною програмою Румунія-Україна 2014-2020, «Лікарні без інфекцій» і для визначення правил процедури для спільного впровадження цього проекту.
- 1.2. В цій угоді сторони встановлюють свої права і обов'язки, способи виконання своїх завдань і відносини між Головним Бенефіціаром і Бенефіціарами, які застосовуються для досягнення конкретних цілей, результатів і продуктів вищезазначеного проекту, в тому числі його внесок до результатів і продуктів програми.
- 1.3. Умови цього волевиявлення, яке складено цією угодою, відомі і прийняті Головним Бенефіціаром і всіма Бенефіціарами.
- 1.4. За допомогою цієї угоди сторони визнали і погодились з положеннями та додатками до грантового договору, повідомленими Головним Бенефіціаром, а також з сумою гранту і відсотком від загальної суми прийнятних витрат за проектом, яка буде фінансуватися Органом управління.
- 1.5. У разі, якщо проект не буде завершено протягом періоду реалізації, як це визначено в статті 2.3 грантового контракту, і в залежності від категорії не досягнутих показників (наприклад, безпосередня участь в показниках Програми, Головний Бенефіціар і Бенефіціари повинні забезпечити кошти з своїх власних ресурсів за межами бюджету проекту для завершення проекту в терміни, встановлені між Сторонами. Рішення про закриття проекту буде прийматися згідно відповідних інструкцій/рекомендацій/посібників, яких Головний Бенефіціар і Бенефіціари зобов'язані дотримуватися.

§ 2 Термін дії угоди

- 2.1 Угода про партнерство вступає в силу в день вступу в силу грантового договору та має той самий термін дії, що і грантовий договір, а саме п'ять років з дати оплати балансу за програмою.
- 2.2 Угода про партнерство діє до тих пір, поки не будуть виконані всі зобов'язання Головного Бенефіціара і Бенефіціарів, зазначені в грантовому договорі.

§ 3 Поділ завдань між Бенефіціарами

Заходи, які повинні бути реалізовані Головним Бенефіціаром і продукти, результати і конкретні цілі Бенефіціарів, які повинні бути досягнуті проектом, а також механізми управління та інформації, комунікації є вказані у аплікаційній формі проекту.

§ 4 Вартість проекту

Загальна вартість проекту становить 188 639,60 ЄВРО, <сто вісімдесят вісім тисяч шістсот тридцять дев'ять євро і шістдесят євроцентів, з яких:

- загальна прийнятна вартість проекту становить 188 639,60 ЄВРО
- внесок ЄС становить 169 775,63 ЄВРО і 90%
- власний внесок Головного Бенефіціара і Бенефіціарів становить 18 863,97 ЄВРО і 10%

Розподіл бюджету проекту між Головним бенефіціаром і Бенефіціарами викладено в таблиці нижче:

Сторони	Грант (внесок ЄС) на бенефіціара		Власний внесок на бенефіціара		Загальний бюджет на бенефіціара	
	EUR	% ²	EUR	% ³	EUR	%
Головний Бенефіціар	100,350.12	59.11	11,150.02	59.11	111,500.14	59.11
Бенефіціар 1	69,425.51	40.89	7,713.95	40.89	77,139.46	40.89

§ 5 Платежі

5.1 Фінансова ідентифікація для спеціальних рахунків проекту

- Для отримання і здійснення платежів для реалізації проекту Головний Бенефіціар повинен надати Об'єднаному технічному секретаріату фінансові ідентифікатори рахунків в ЄВРО і в національній валюті, відкритих усіма бенефіціарами, для використання в управлінні фінансами своєї частини бюджету проекту.
- Фінансові ідентифікатори повинні бути надані як оригінали.
- Всі платежі повинні бути зроблені в ЄВРО.

5.2 Передача авансового платежу

Передача частини попереднього фінансування повинна бути здійснена Головним Бенефіціаром для Бенефіціарів не пізніше, ніж через 20 календарних днів з дня, коли внесок на попереднє фінансування виплачується Органом управління (ОУ) на рахунок Головного Бенефіціара.

5.3 Подальші перекази коштів

- Відповідно до індивідуальних запитів на оплату, поданих Бенефіціарами, Головний Бенефіціар відповідає за переказ на рахунки Бенефіціарів відповідної суми, згідно з заявкою на виплату, затвердженою Органом управління.
- У зв'язку з цим Головний Бенефіціар повинен проінформувати Бенефіціарів про те, що він має намір подати колективний запит на оплату в Орган управління/СТС, щоб вони могли своєчасно підготувати свої індивідуальні запити на оплату.
- Підставою для подання до Органу управління будь-якого колективного (проміжного/остаточного) запиту на платіж є те, що кожен окремий запит на платіж, поданий Бенефіціарами Головному бенефіціару, супроводжується відповідним звітом про перевірку витрат, відповідно до інструкцій ОУ, виданим контролером, призначеним відповідно до системи контролю, встановленої на національному рівні.
- У зв'язку з цим Головний Бенефіціар та всі Бенефіціари повинні представити свої документи контролерам. На основі технічних і фінансових звітів, складених Головним Бенефіціаром і Бенефіціарами, та відповідних доказів, кожен контролер перевіряє, чи є заявлені витрати прийнятними, а також відсоток від гранту і видає звіт про перевірку витрат відповідно до інструкцій ОУ.
- Головний Бенефіціар та Бенефіціари надають контролерам всі права доступу, необхідні для перевірки.
- Звіт про перевірку витрат, що додається до запиту на виплату остаточного залишку,

² Calculated as percentage of the total grant received by the project

³ Calculated as percentage of the total co-financing to be ensured by the project

охоплює всі витрати, не охоплені жодним попереднім звітом про перевірку витрат.

- g) Якщо Головний Бенефіціар не отримує від одного або декількох Бенефіціарів окремих (-і) запит (-и) про оплату, що супроводжується відповідним звітом (-ами) про перевірку витрат, він може, тим не менш, подати проміжний запит на платіж за умови, що є належне обґрунтування, проаналізоване і затверджене попередньо ОУ. У такій ситуації ОУ скоротить проміжне попереднє фінансування з відповідною часткою (-ами) гранту, яка має відношення до Бенефіціара (-ів), які не подали окрему заявку (-и) на оплату.
- h) У випадку проектів, що включають інфраструктуру менш 1 млн. євро, Бенефіціар (-и) повинен подати Головному бенефіціару протягом **6 місяців** з дати початку реалізації, але не пізніше, ніж подача окремого запиту на проміжний платіж, техніко-економічне обґрунтування або його еквівалент, дозвіл (-и) на будівництво і будь-які інші деталі виконання, згоди, схвалення, дозволи та угоди, які вимагаються національними законами відповідної країни і обов'язкові для початку виконання інфраструктури, в перекладі на англійську мову, як фотокопії, засвідчені написом «Згідно з оригіналом». При відсутності вищезазначених документів, оплата проміжного внеску не буде здійснена Головному бенефіціару, і грантовий договір може бути розірваний ОУ. (положення діє тільки для м'яких проектів з компонентом інфраструктури та ВІП - в залежності від обставин).
- i) Перерахування коштів Бенефіціарам має бути зроблено без будь-яких затримок, своєчасно, щоб забезпечити безперебійну реалізацію проекту, тільки на рахунки в євро, зазначені у фінансових ідентифікаціях, наданих Бенефіціарами, не пізніше, ніж **через 20 календарних днів** з дня проведення оплати Органом управління (ОУ) на рахунок Головного бенефіціара. Якщо Головний бенефіціар вважає, що переказ не повинен здійснюватися одному або кільком Бенефіціарам тому, що кошти ЄС можуть бути поставлені під загрозу, або через те, що договір був/є порушений відповідним Бенефіціаром / Бенефіціарами, він повинен проконсультуватися з ОУ відповідним чином.
- j) У разі виникнення виняткових обставин ОУ може затримати платіж Головному бенефіціару або вимагати від Головного бенефіціара затримати платіж Бенефіціарові (-ам). ОУ здійснює кожен платіж за умови наявності коштів
- k) Головний бенефіціар несе відповідальність за перевірку Бенефіціарів та періодично повідомляє ОУ про те, що співфінансування проекту надається так, як це було погоджено в рамках цієї угоди.

§ 6 Права і обов'язки Головного бенефіціара

6.1 Комунікація зі структурами управління програмою

- a) Головний Бенефіціар є посередником для всіх комунікацій між Бенефіціарами та ОУ/СТС. Незважаючи на це положення, ОУ/СТС може звернутися безпосередньо до будь-якого з Бенефіціарів, якщо того вимагають обставини, з копією Головному Бенефіціару.
- b) Головний Бенефіціар зобов'язаний надавати іншим Бенефіціарам, як в паперовому, так і в електронному вигляді, всі документи, інформацію, інструкції, рекомендації і т. д., отримані від ОУ / СТС, які мають відношення і необхідні для здійснення їх діяльності або виконання грантового договору.
- c) Будь-коли Бенефіціари можуть попросити Головного Бенефіціара зв'язатися з ОУ / СТС для отримання роз'яснень або інформації, необхідної для правильної реалізації їх частини Проекту. У таких випадках Бенефіціари повинні передати Головному Бенефіціару всю релевантну інформацію і документи, необхідні для підтримки запиту, і Головний Бенефіціар повинен передати цей запит в ОУ / СТС без будь-яких затримок.
- d) Головний Бенефіціар повинен негайно інформувати Бенефіціарів про будь-які аудити, перевірки, місії з моніторингу або оцінки, в тому числі про документи, рахунки, докази і т. д., які повинні бути доступні для відповідних перевірок.

6.2 Грантовий договір

- a) Через 10 календарних днів після підписання договору Головний Бенефіціар зобов'язаний надати всім Бенефіціарам копію договору, включаючи додатки до нього. Бенефіціари повинні письмово підтвердити Головному Бенефіціару отримання контракту та додатків до нього.
- b) Головний Бенефіціар повинен отримати згоду Бенефіціарів перед початком будь-яких змін грантового договору.
- c) Згода кожного Бенефіціара має бути виражена в письмовій формі і докладено до будь-якого запиту на зміну грантового договору, який направляється Головним Бенефіціаром в ОУ / СТС.
- d) З сторони українських Бенефіціарів повинно бути забезпечено дотримання відповідних формальностей, необхідних для реалізації проекту, наприклад, запит на реєстрацію грантового договору органами державної влади.

6.3 Реалізація грантового договору

- a) Головний Бенефіціар не може делегувати будь-які або частину своїх завдань Бенефіціарам або іншим організаціям.
- b) Головний Бенефіціар бере на себе відповідальність за забезпечення реалізації всього проекту, відповідно контролює і гарантує, що весь проект реалізується відповідно до грантового договору, рекомендацій для заявників на отримання гранту/ процедури ВІП, до програми і застосованого законодавства ЄС і національного законодавства, і забезпечує координацію з усіма Бенефіціарами в його реалізації.
- c) Головний Бенефіціар відповідає за правильне управління коштами ЄС відповідно до положень грантового договору і цієї угоди. З цією метою у нього повинен бути доступ до всіх релевантних місць / документації, які він повинен використовувати виключно для перевірки відповідності реалізації грантового договору/ правильного управління сумами ЄСП.
- d) Головний Бенефіціар забезпечує своєчасний початок реалізації проекту і його повну реалізацію у встановлені терміни та у відповідності з зобов'язаннями, передбаченими грантовим договором.
- e) До підписання грантового договору, до відвідування на місці, Головний Бенефіціар повинен за допомогою будь-яких засобів перевірити, що інформація, надана Бенефіціарами в апікаційній формі на грант, є реальною і точною (наприклад, наявність матеріалу, людські і фінансові ресурси, які будуть надані проекту), а також будь-яка інша інформація, що стосується Бенефіціарів і згадана в апікаційній формі на грант.
- f) Головний бенефіціар відповідає за моніторинг і перевірку ходу реалізації продуктів проекту, результатів і конкретних цілей, в тому числі його заявленого внеску в результати і продукти програми. Крім того, він відповідає за моніторинг і перевірку в ході реалізації або після оплати остаточного балансу, як вимагається, заходів щодо забезпечення стійкості, описаних в проекті і накладених договором, і за своєчасне інформування ОУ про будь-які відхилення.
- g) Головний Бенефіціар несе відповідальність за здійснення заходів, визначених з Бенефіціарами, необхідних для повної технічної та фінансової реалізації цілей проекту, як передбачено в грантовому договорі.
- h) Головний Бенефіціар є єдиним одержувачем від імені всіх Бенефіціарів платежів від ОУ. Головний Бенефіціар повинен забезпечити своєчасну виплату Бенефіціарам відповідних платежів і в повній відповідності з домовленостями, викладеними в цій Угоді. Ніяка сума не може бути вирахувана або утримана, і ніякі особливі збори з еквівалентним ефектом не стягуватимуться, що зменшило б ці суми для Бенефіціарів. Незалежно від положень цього пункту застосовуються положення статті 5.4.k

- i) Головний Бенефіціар повідомляє ОУ / СТС про будь-які зміни в правовій, фінансовій, технічній, організаційній або майновій ситуації Головного Бенефіціара або будь-якого з Бенефіціарів, які впливають на реалізацію проекту, а також про будь-які зміни в назві, адресі або законного представника Головного бенефіціара.
- j) Головний Бенефіціар повинен повідомляти ОУ про будь-які події, які можуть привести до затримок в реалізації проекту і/або які можуть вплинути на бюджет, незалежно від того, виявить він ці події самостійно або якщо інші Бенефіціари проінформують його про ці аспекти.
- k) Головний Бенефіціар несе відповідальність разом з усіма Бенефіціарами за надання та завантаження в електронну систему Програми ЕМС ЄІС всіх документів та інформації, пов'язаних з реалізацією проекту відповідно до інструкцій ОУ / СТС, зокрема звітів, запитів на зміну і запитів на оплату. У тих випадках, коли потрібна інформація від Бенефіціарів, Головний бенефіціар несе відповідальність за отримання, перевірку та консолідацію цієї інформації до її передачі в ОУ/СТС.

6.4 Звітність

- a) Головний бенефіціар збирає всі документи від Бенефіціарів для заповнення технічного і фінансового проміжного / остаточного звіту про реалізацію, звітів про хід робіт за чотири (4) / шість (6) місяців, запитів на платежі і всіх інших необхідних документів, а також повідомляє Бенефіціарів про терміни подачі їх в СТС /ОУ.
- b) Головний Бенефіціар може вимагати будь-яку інформацію і додаткові документи у Бенефіціарів, необхідні для складання документів, які вимагають ОУ/СТС. Головний Бенефіціар зобов'язаний вказати в запиті крайній термін для Бенефіціарів.
- c) Головний Бенефіціар повинен періодично відправляти кожному Бенефіціару копії звітів, надісланих до СТС/ОУ, а також плани дій і рекомендації після аналізу цих звітів СТС/ОУ і інформувати їх про релевантну комунікацію з виконавчими органами програми.
- d) Головний Бенефіціар забезпечує правильність технічного і фінансового проміжного / остаточного звіту про реалізацію, звітів про хід робіт за шість (6) місяців (для стандартних проектів)/ чотири (4) місяця (для ВІП), запитів на платежі і всіх документів, складених Бенефіціарами, і перевіряє, що витрати, представлені Бенефіціарами були оглянуті відповідно до інструкцій ОУ.
- e) Головний Бенефіціар гарантує, що витрати, представлені Бенефіціарами, були понесені з метою реалізації проекту і відповідають діям, встановленим в грантовому договорі.
- f) Головний бенефіціар інформує всіх бенефіціарів про затвердження технічного і фінансового проміжного звіту / підсумкового звіту про реалізацію і запитів на оплату.
- g) У випадку проекту, що включає компонент інфраструктури, Головний Бенефіціар разом з Бенефіціарами повинен щорічно подавати звіти про забезпечення аспектів стійкості, як зазначено в апікаційній формі і/або відповідно до рекомендацій будь-яких місій з моніторингу, протягом п'ятирічного періоду, починаючи з першого року, що настає після дати оплати остаточного балансу за проектом. Річний термін подання вищезазначених звітів становить максимум 30 днів з дня і місяця виплати остаточного залишку по проекту.
- h) Головний Бенефіціар відповідає за відстеження діяльності за проектом, коштів, отриманих від ОУ, і за передачу коштів Бенефіціарам, а також відповідає за забезпечення виконання заходів, рекомендованих СТС/ОУ для поліпшення реалізації проекту, в рамках терміну.
- i) Головний Бенефіціар повинен повідомити всіх бенефіціарів про будь-якій ситуації, яка може призвести до тимчасової або постійної неможливості, або до будь-якого іншого недоліку в реалізації заходів.

6.5 Моніторингові візити на об'єкт

- a) Головний бенефіціар повинен централізувати докази діяльності всіх Бенефіціарів, які повинні бути представлені під час моніторингових відвідувань об'єкта, як вимагається.
- b) Після відвідин об'єктів Головний бенефіціар повинен направити кожному Бенефіціару копії звітів про відвідування об'єкта та несе відповідальність за забезпечення виконання рекомендованих СТС / ОУ заходів щодо поліпшення реалізації проекту у встановлені терміни.

6.6 **Порушення**

- a) У випадку виявлення порушення, Головний Бенефіціар повинен сказати всім Бенефіціарам вжити всіх необхідних заходів для усунення або зменшення наслідків для реалізації проекту, не пізніше, ніж через 3 робочих дні з дати виявлення порушення.
- b) За допущені Бенефіціаром порушення, головний Бенефіціар вправі звернутися до Бенефіціара за сумами, стягнутими ОУ, будь-якими юридичними засобами дії.
- c) Головний Бенефіціар зобов'язаний повернути суми, використані не за призначенням, з урахуванням їх передбаченого використання, без дотримання обов'язкових процедур, і невиправдано сплачені, протягом терміну і на умовах, зазначених Органом управління.
- d) Головний Бенефіціар гарантує, що всі Бенефіціари реалізують заходи, включені в план дій в результаті аудитних місій Європейської комісії, Європейського бюро по боротьбі з шахрайством, Європейського суду аудиторів, Органу управління, Спільного технічного секретаріату і будь-якого іншого контролера або зовнішнього аудитора, у встановлені терміни

§ 7 Права і обов'язки Бенефіціарів

7.1 **Комунікація з Головним бенефіціаром**

- a) Бенефіціари зобов'язані відповідати на будь-який запит Головного бенефіціара в терміни, зазначені у відповідному запиті.
- b) Бенефіціари забезпечують, щоб вся інформація, яка повинна бути надана, і запити були надіслані через Головного Бенефіціара в ОУ/СТС, за винятком випадків, коли ОУ/СТС відправляє запити безпосередньо Бенефіціарам; в цих випадках Бенефіціари повинні звернутися безпосередньо до ОУ/СТС, з копією - для Головного Бенефіціара;
- c) Бенефіціари домовилися про відповідні внутрішні механізми для внутрішньої координації будь-якого питання, що стосується грантового договору і цієї Угоди, відповідно до положень грантового договору і цієї Угоди і відповідно до чинного законодавства;
- d) Бенефіціари повинні інформувати Головного бенефіціара про майбутні великі заходи проекту в достатній час до, але не менше, ніж за 10 днів до їх проведення;
- e) Кожен Бенефіціар погоджується на обробку своїх персональних даних для моніторингу, контролю, просування і оцінки результатів Програми.

7.2 Реалізація грантового договору

- a) Бенефіціари здійснюють проект спільно і окремо по відношенню до ОУ, приймаючи всі необхідні заходи для забезпечення реалізації проекту відповідно до грантового договору, включаючи опис проекту в Додатку I до Договору, рекомендації для заявників на грант, програму і застосовне національне законодавство ЄС і цю Угоду. З цією метою Бенефіціари повинні здійснювати проект з належною ретельністю, прозорістю і старанністю, відповідно до принципу раціонального фінансового управління, і повинні залучати всі фінансові, людські та матеріальні ресурси, необхідні для реалізації своєї частини проекту, як зазначено в Описі проекту;
- b) Бенефіціари розуміють і погоджуються з тим, що для правильної реалізації проекту ОУ, або безпосередньо, або через СТС, може видавати обов'язкові інструкції, рекомендації та посібники.
- c) Бенефіціари несуть відповідальність за виконання будь-яких зобов'язань, покладених на них грантовим договором і цією Угодою спільно або індивідуально. В цьому відношенні Бенефіціари несуть юридичну і фінансову відповідальність за здійснювану ними діяльність і за частку коштів Союзу, які вони отримують.
- d) Бенефіціари зобов'язуються забезпечити свій власний внесок і неприйнятні витрати, а також забезпечити тимчасову доступність коштів для належної реалізації проекту між виплатами з програми.
- e) Бенефіціари повинні періодично інформувати Головного Бенефіціара про співфінансування, яке надається і витрачається в ході реалізації проекту.
- f) Бенефіціари повинні дотримуватися національного і європейського законодавства в цілому і особливо щодо державних закупівель, державної допомоги, рівних можливостей, сталого розвитку та захисту навколишнього середовища.
- g) Бенефіціари повинні повідомити Головного Бенефіціара про будь-яку ситуацію, яка може призвести до тимчасової або постійної неможливості або до будь-якого іншого недоліку в реалізації заходів, протягом максимум 3 робочих днів з моменту події.
- h) Бенефіціари повинні гарантувати, що вони мають всі права на використання будь-яких раніше існуючих прав інтелектуальної власності, необхідних для реалізації грантового договору.
- i) Бенефіціари надають ОУ/СТС, національним органам влади країн, що беруть участь в Програмі, і Європейській комісії право вільно використовувати і на свій розсуд, зокрема, зберігати, змінювати, перекладати, відображати, відтворювати будь-технічною процедурою, публікувати або повідомляти будь-яким носієм усі документи, що впливають з проекту, незалежно від їх форми, за умови, що це не порушує існуючі права

промислової та інтелектуальної власності.

- ж) Бенефіціари повинні дозволити проведення перевірок Аудиторським органом, Європейською комісією, Європейським бюро по боротьбі з шахрайством, Європейським судом аудиторів, відповідними органами в країнах, що беруть участь в Програмі, ОУ/СТС, як а також будь-якими органами/структурами, уповноваженими ОУ або вищезгаданими установами і органами, які можуть здійснювати свої повноваження з контролю щодо приміщень, документів і інформації незалежно від засобів, в яких вони зберігаються. Бенефіціари повинні вжити всіх заходів, щоб полегшити їх роботу.
- к) Перевірки, описані вище, також застосовуються до діяльності підрядників, субпідрядників і будь-якого одержувача фінансової підтримки, який отримав фінансування Союзу. З цією метою кожен Бенефіціар повинен забезпечити за допомогою договірних положень і будь-яких інших засобів, наявних в їх розпорядженні, щоб ці особи були юридично пов'язані тими ж зобов'язаннями, що і Бенефіціари, перед Аудиторським органом, Європейською комісією, Європейським бюро по боротьбі з шахрайством, Європейським аудиторським судом, національними органами влади в країнах, що беруть участь в програмі / контрольних контактних пунктах, перед ОУ/СТС і будь-якими органами/ організаціями, уповноваженим ОУ або вищезгаданими установами та органами, і що його власна документація може усунути будь-який недолік для ефективного виконання зазначених зобов'язань.
- л) Бенефіціари дозволяють (за умови дотримання положень грантового договору) згаданим вище особам:
 - I. отримати доступ до ділянок і місць, в яких реалізується проект;
 - II. вивчати свої облікові та інформаційні системи, документи і бази даних, що стосуються технічного і фінансового управління проектом;
 - III. робити копії документів;
 - IV. проводити перевірки на місці;
 - V. проводити повний аудит на основі всіх облікових документів і будь-яких інших документів, що мають відношення до фінансування проекту. Крім того, Європейському бюро по боротьбі з шахрайством дозволяється проводити перевірки та інспекції на місці відповідно до процедур, встановлених законодавством Європейського Союзу для захисту фінансових інтересів Європейського союзу від шахрайства та інших порушень.
- ф) Бенефіціари розуміють і погоджуються з тим, що ОУ може створити Керівний комітет, до складу якого входять, серед іншого, члени ОУ, СТС, національних органів влади і Бенефіціарів. Бенефіціари розуміють і погоджуються з тим, що Керівний комітет може видавати рекомендації для правильної реалізації грантового договору. Крім того, Бенефіціари розуміють і погоджуються призначити принаймні одну людину для участі в засіданнях Керівного комітету за запитом ОУ/СТС (*положення діє тільки для ВІП, твердих проектів і м'яких проектів з інфраструктурним компонентом*).
- г) Бенефіціари повинні брати участь в заходах програми та в обов'язковому порядку брати участь в тренінгах, організованих органами програми.

7.3 Правила закупівель

- а) Якщо бенефіціари повинні укласти договори на закупівлю з підрядниками для виконання певних проектних заходів, вони повинні дотримуватися правил закупівель, викладених в Регламенті № 897/2014.
- б) Замовники або підрядні організації (в значенні законодавства Союзу, що застосовується до процедур закупівель) в державах-членах повинні застосовувати національні закони, правила та адміністративні положення, прийняті в зв'язку з законодавством Союзу, як це встановлено в Статті 52.1 Регламенту № 897/2014.

- c) У всіх інших випадках державні або приватні бенефіціари повинні застосовувати положення, викладені в Статтях 52.2-56 Регламенту № 897/2014, доповнені:
- i. якщо Головні Бенефіціари/Бенефіціари, створені в Україні, застосовуються національні закони про закупівлі. Незважаючи на попереднє речення і, якщо національне законодавство передбачає інше, для контрактів вартістю менше 60 000 ЄВРО застосовуються положення про закупівлі та гранти для зовнішніх дій Європейського союзу (PRAG), включаючи шаблони і подробиці, які стосуються кожного типу процедури (в основному глави 2, 3, 4, 5 і 8 PRAG), що вступають в силу на момент подачі заявок, розміщених за адресою <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/>, і <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.doc> відповідно.
Суб'єкти, які не можуть, відповідно до українського законодавства, застосовувати національне законодавство про закупівлі, повинні застосовуватися положення про закупівлі і гранти для зовнішніх дій Європейського Союзу (PRAG), включаючи шаблони і деталі, що відносяться до кожного типу процедур (в основному глави 2, 3, 4, 5 і 8 PRAG), що діють на момент подачі заявок, розміщені за адресою <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/>, і <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.doc> відповідно.
 - ii) якщо Головні бенефіціари / Бенефіціари, які не є замовниками або підрядними організаціями (відповідно до законодавства Союзу, застосовуваним до процедур закупівель, установлених в Румунії), повинні застосовуватися положення про закупівлі та гранти для зовнішніх дій Європейського союзу (PRAG), включаючи шаблони і деталі, які стосуються кожного типу процедур (в основному глави 2, 3, 4, 5 і 8 PRAG), що діють на момент подачі заявок, доступні за адресою <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/>, /, і <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.doc> відповідно.
- d) У всіх випадках, незалежно від того, чи застосовуються національні закони про закупівлі або положення PRAG, в залежності від типу процедури закупівель, переважають положення, що стосуються публікації, передбачені Статтями 53-55 Регламенту Комісії № 897/2014. В цьому відношенні Головний бенефіціар/ Бенефіціари повинні подати повідомлення про закупівлю для публікації на веб-сторінці програми в Спільний технічний секретаріат в електронному вигляді не пізніше ніж за 15 днів до передбачуваної дати публікації і повинні організувати одночасну публікацію ідентичних повідомлень про закупівлі в будь-якому іншому відповідному ЗМІ безпосередньо.
- e) У всіх випадках застосовуються правила про національність та походження, встановлені у Статтях 8 та 9 Регламенту (ЄС) №3636/2014, включаючи всі наступні зміни та доповнення.
- f) Головні Бенефіціари та Бенефіціари забезпечують, щоб умови, що застосовуються до них відповідно до Статей 7, 10, 11, 13, 14, 20, 21 та 23 грантового договору, також застосовуються до підрядників, з якими укладено договір про закупівлю.

7.4 Звітність

- a) Кожен Бенефіціар повинен надати Головному бенефіціару всі дані і документи, необхідні для складання конкретних документів, які вимагаються ОУ/СТС або іншими виконавчими органами програми. Тому Бенефіціари повинні направити Головному бенефіціару дані, необхідні для складання звітів, фінансових звітів та іншої інформації або документів, необхідних відповідно до грантового договору та додатків до нього і цією Угодою, а також будь-яку інформацію, необхідну в разі аудитів, перевірок, моніторингових місій або оцінок в терміни, і поставлені Головним Бенефіціаром;

- b) Бенефіціари надають підтримку Головному бенефіціару в складанні технічного і фінансового проміжного / остаточного звіту про реалізацію, звітів про хід робіт за шість (6) місяців/чотири (4) місяці (у випадку з ВІП), подають запити на платежі і надають всі необхідні дані, документи і докази в терміни, встановлені Головним бенефіціаром.
- c) Бенефіціари повинні своєчасно відправляти Головному бенефіціару відповідні звіти про свою частку проекту відповідно до графіка, узгодженого з Головним бенефіціаром. Звіти повинні бути оформлені англійською мовою і підписані законним представником Бенефіціара. Звіти повинні бути подані в ЄВРО. З метою звітності кожен Бенефіціар здійснює конвертацію в євро з використанням щомісячного облікового обмінного курсу Європейської комісії за місяць, протягом якого витрати були представлені для перевірки.
- d) Бенефіціари повинні подати контролеру оригінали документів, пов'язаних з витратами, понесеними і сплаченими протягом звітного періоду, які містять код проекту, а потім надати технічні та фінансові звіти та звіт про перевірку витрат Головному бенефіціару для централізації, не пізніше, ніж за 5 робочих днів до закінчення терміну подачі запитів на оплату в СТС.
- e) Бенефіціари повинні забезпечити необхідне ІТ-обладнання та належне підключення до Інтернету для належної взаємодії з Програмою.
- f) Бенефіціари повинні завантажити дані в електронну систему ЄІС ЕМС Програми відповідно до інструкцій ОУ /СТС.
- g) У випадку, якщо проект включає інфраструктурний компонент, Бенефіціари повинні надати ОУ /СТС через Головного Бенефіціара всю необхідну інформацію, пов'язану із забезпеченням аспектів стійкості, як зазначено в апікаційній формі і/або відповідно до рекомендацій будь-якої моніторингової місії в терміни, встановлені Головним Бенефіціаром.
- h) ОУ/СТС може запросити додаткову інформацію в будь-який час. Головний бенефіціар повинен надати цю інформацію в термін, зазначений в запиті, але не пізніше 30 днів з моменту запиту. Бенефіціари зобов'язуються надавати Головному бенефіціару всю необхідну інформацію в терміни, зазначені в запиті Головного бенефіціара. Крім того, Бенефіціари повинні проводити зустрічі, інтерв'ю, опитування і т.д. з або в рамках цільових груп/кінцевих бенефіціарів/ основних зацікавлених сторін проекту за запитом ОУ/СТС.
- i) Бенефіціари повинні з належною ретельністю і в установлені терміни здійснювати заходи, рекомендовані СТС /ОУ в планах дій.

7.5 Моніторингові візити на об'єкт

- a) Бенефіціари повинні надати всі документи, необхідні для аудиту, контролю або оцінки, надати необхідну інформацію та надати доступ до своїх приміщень.
- b) Бенефіціари повинні зберігати всі записи, бухгалтерські та підтверджуючі документи, пов'язані з грантовим договором, протягом п'яти років після оплати балансу Програми і в будь-якому випадку до проведення поточного аудиту, перевірки, апеляції, судового розгляду або переслідування за позовом, яке було припинено. Вони повинні бути легко доступні і покладані так, щоб полегшити їх розгляд, і Бенефіціари повинні повідомити ОУ/СТС через Головного Бенефіціара про їх точне місцезнаходження, якщо цього вимагають. Всі підтверджуючі документи повинні бути доступні в оригінальній формі і в електронному вигляді, якщо цього вимагають.

- c) У випадку, якщо один з Бенефіціарів виходить з партнерства, всі документи, пов'язані з проектом, повинні бути відправлені в оригіналі Головному Бенефіціару для подальшого контролю.
- d) Бенефіціари повинні здійснювати заходи, включені в план дій, у встановлені терміни, встановлені Головним Бенефіціаром /ОУ, відповідно до рекомендацій, отриманих в результаті аудиторських місій Європейської комісії, Європейського бюро по боротьбі з шахрайством, Європейського Суду Аудиторів, Органу управління, Спільного технічний секретаріату і будь-якого контролера або зовнішнього аудитора.
- e) Бенефіціари несуть відповідальність за надання Головному Бенефіціару доказів виконаних робіт, які повинні бути представлені в ході моніторингових візитів на об'єкт відвідувань, якщо вимагають.
- f) Бенефіціари повинні забезпечити доступ до своїх приміщень і документів, якщо вони повідомлені про те, що моніторинговий візит на об'єкт буде здійснюватися в місцях реалізації проекту.
- g) Бенефіціари повинні підтримувати СТС/ОУ і ЕС у виконанні місій, орієнтованих на результати, включаючи, але не обмежуючись, шляхом надання/забезпечення надання всієї необхідної інформації в установлені терміни.

7.6 Порушення, адміністративні санкції та фінансові стягнення

- a) Усі Бенефіціари розуміють, що ОУ має право перевіряти і контролювати правильне використання коштів Головним Бенефіціаром або Бенефіціарами. Перевірки, які повинні бути виконані СТС/ОУ, повинні охоплювати адміністративні, фінансові, технічні та фізичні аспекти проекту, в залежності від обставин. СТС/ОУ несе відповідальність за контроль над належним використанням коштів Головним бенефіціаром або Бенефіціарами, запобігаючи, виявляючи і виправляючи порушення і стягуючи необґрунтовано сплачені суми, а також відсотки за прострочені платежі, де це необхідно.
- b) Кожен Бенефіціар несе відповідальність за будь-які порушення, виявлені при виконанні завдань проекту, зазначених для цього Бенефіціара у апікаційній формі, і за будь-які адміністративні санкції та/або фінансові стягнення, накладені ОУ у зв'язку з індивідуальними або системними порушеннями, виявленими в проекті. В разі порушень, допущених Бенефіціаром, Головний Бенефіціар має право звернутися до відповідного Бенефіціара будь-яким законним способом, щоб отримати суми, сплачені ОУ.
- c) Будь додатковий платіж, який здійснюється Головним Бенефіціаром Бенефіціару, вважається сумою, сплаченою неналежним чином, і Бенефіціар повинен погасити відповідні суми протягом 30 днів з дати отримання повідомлення від Головного Бенефіціара. Банківські збори, що виникли в результаті відшкодування неналежним чином сплачених сум, покриваються виключно Бенефіціаром.
- d) Кожен Бенефіціар, включаючи Головного Бенефіціара, несе відповідальність перед іншими Бенефіціарами і оплачує збитки, що виникли в результаті недотримання завдань і зобов'язань, встановлених цією угодою.
- e) Кожен Бенефіціар несе відповідальність за шкоду, заподіяну третім особам з його власної вини в ході реалізації проекту.
- f) У випадку порушень, виявлених після сплати остаточного залишку, Бенефіціари можуть погасити належні суми безпосередньо до ОУ, повідомивши Головного Бенефіціара про цей варіант.

- g) У випадку, якщо проект включає в себе компонент інфраструктури, якщо протягом 5 (п'яти) років після закриття проекту Бенефіціари, відповідальні за реалізацію відповідної інфраструктури, вносять істотні зміни, що впливають на характер, цілі або умови реалізації проекту, що може привести до підриву його початкових цілей, Головний бенефіціар повинен виплатити ОУ грант ЄС пропорційно періоду, за який вимога не була виконана. Після цього Головний бенефіціар має право звернутися до відповідних Бенефіціарів будь-яким законним способом, щоб повернути суми, сплачені ОУ. (Тільки для проектів ВІП, твердих і м'яких з інфраструктурою)
- h) У разі, якщо проект не завершений протягом періоду реалізації, і в залежності від категорії не досягнутих показників, наприклад, безпосередній вклад в показники Програми, Головний бенефіціар і Бенефіціари повинні забезпечити кошти зі своїх власних ресурсів за межами бюджету проекту для завершення проекту в терміни, узгоджені з ОУ.
- i) Фінансові стягнення повинні застосовуватися ОУ, якщо Головний бенефіціар і/або Бенефіціари не/тільки частково досягають показників проекту, в залежності від їх категорії, наприклад, безпосередній внесок в показники програми. Фінансові стягнення повинні застосовуватися відповідно до певної процедури, затвердженої СМК, і повідомлятися після підписання грантового договору.

7.7 Бухгалтерська звітність

- a) Бенефіціари повинні вести точний і регулярний облік реалізації проекту, використовуючи відповідну систему бухгалтерського обліку та подвійного запису. Бухгалтерська звітність:
 - i) може бути невід'ємною частиною звичайної системи Бенефіціарів або доповненням до неї;
 - ii) повинна дотримуватися політики і правил бухгалтерського обліку, ведення записів, які застосовуються у відповідній країні;
 - iii) має дозволити легко відстежувати, ідентифікувати і перевіряти доходи і витрати, пов'язані з проектом.
- b) Бенефіціари повинні забезпечити, щоб будь-який фінансовий звіт міг бути належним чином і легко узгоджений з системою бухгалтерського обліку, а також з відповідними обліковими та іншими релевантними записами. Для цієї мети Бенефіціари повинні підготувати і зберегти відповідні звірки, допоміжні графіки, аналізи і розбивки для інспекції та перевірки.

7.8 Ведення документації

- a) Бенефіціари повинні зберігати всі записи, бухгалтерські та підтверджуючі документи, пов'язані з цим договором, протягом п'яти років після оплати балансу Програми і в будь-якому випадку до проведення поточного аудиту, перевірки, апеляції, судового розгляду або розгляду претензії. Вони повинні бути легко доступні і підшиті так, щоб полегшити їх вивчення, і Головний бенефіціар і Бенефіціари повинні повідомляти ОУ/СТС про їх точне місцезнаходження, за запитом.
- b) Всі підтверджуючі документи про діяльність і витрати, і доходи повинні бути доступні в оригінальній формі і в електронному вигляді, якщо це вимагають.

- с) Документи, згадані в цьому параграфі, включають, серед іншого:
- i) облікові записи (комп'ютеризовані або в ручну) з системи обліку Головного бенефіціара і Бенефіціарів, такі як загальна книга, допоміжні книги і аналітичні бухгалтерські відомості, звіт про рух коштів та рахунки заробітної плати, реєстри основних засобів та інша відповідна бухгалтерська інформація;
 - ii) підтвердження процедур закупівель, такі як тендерна документація, тендерні пропозиції і звіти про оцінку;
 - iii) підтвердження зобов'язань, такі як договори і форми замовлення;
 - iv) підтвердження надання послуг, такі як затверджені звіти, розклади, транспортні квитки, підтвердження участі в семінарах, конференціях і навчальних курсах (включаючи відповідну документацію і отримані матеріали, сертифікати) і т.д., документи, що підтверджують організацію зустрічей, запрошення, порядок дня, протокол, список учасників;
 - v) підтвердження отримання товарів, такі як акти поставки товарів від постачальників;
 - vi) технічна документація, що відноситься до інфраструктури, а також документи, що підтверджують завершення робіт, такі як акти прийому робіт, відчутні результати послуг, досліджень, публікацій;
 - vii) підтвердження покупки, такі як рахунки і квитанції, підтвердження доставки послуг або товару;
 - viii) підтвердження платежу, такі як банківські виписки, дебетові повідомлення, підтвердження розрахунків з підрядником;
 - ix) доказ того, що сплачені податки та/або ПДВ не можуть бути фактично повернуті;
 - x) Що стосується витрат на паливо і технічне масло, список пройденої відстані, середнє споживання використовуваних транспортних засобів, витрат на паливо і витрати на технічне обслуговування;
 - xi) Записи про персонал та заробітну плату, такі як договори, відомості заробітної плати, таблиці обліку робочого часу та будь-які інші документи, пов'язані з оплатою, що виплачується.

§ 8 Повернення коштів

- 8.1 Якщо повернення є правомірним відповідно до застосовуваної процедури, в тому числі в тих випадках, коли процедура нагородження або виконання проекту підривається істотними помилками, в тому числі порушенням правил державної допомоги або незаконними діями, або шахрайством, пов'язаним з Бенефіціарами, або якщо будь-яка сума була неналежним чином виплачена Бенефіціарам, Бенефіціари зобов'язуються відшкодувати ці кошти, відповідно, частково або повністю, разом з відсотками, за відповідних умов і в терміни, а також на рахунок, вказаний Голоним Бенефіціаром.
- 8.2 У разі, якщо Бенефіціари не здійснили повернення у встановлений термін, як зазначено в пункті 8.1, Головний Бенефіціар повинен вжити заходів, спрямованих на відшкодування коштів, включаючи порушення судового розгляду. Витрати на дії, спрямовані на стягнення коштів, несуть Бенефіціари.
- 8.3 Відсотки, зазначені в пункті 8.1, розраховуються як відсотки за податковими зобов'язаннями та стягується в день переведення гранту, зазначеного в пункті 8.1, на рахунок Бенефіціара.
- 8.4 Незважаючи на положення пункту 8.3 вище, при необхідності, Європейська комісія, держава-член або країна-партнер ТКС, в якій заснований відповідний Бенефіціар, можуть самостійно приступити до стягнення будь-яким способом від відповідного Бенефіціара.
- 8.5 Суми, що підлягають поверненню в ОУ, можуть компенсуватися коштами будь-яким видом за рахунок Бенефіціарів, після їх відповідного інформування.

§ 9 Видимість

- 9.1 Головний Бенефіціар і Бенефіціари повинні вжити всіх необхідних заходів, щоб оприлюднити той факт, що Європейський союз фінансував або співфінансував проект через Європейський інструмент сусідства. Такі заходи повинні відповідати Керівництву по комунікації і видимості Спільної операційної програми Румунія - Україна 2014-2020.
- 9.2 Головний Бенефіціар і Бенефіціари повинні публікувати інформацію про проект, а також отримані продукти і результати, де це можливо, на своєму і/або на веб-сайті проекту.
- 9.3 Бенефіціари повинні згадувати проект і фінансовий внесок ЄС - ЄС в інформації або матеріалах, що надаються цільовим групам, кінцевим Бенефіціарам, зацікавленим сторонам, широкої громадськості, в своїх внутрішніх і річних звітах, а також в будь-яких відносинах із засобами масової інформації. Вони повинні відображати прапор ЄС і логотип Програми, де це доречно.
- 9.4 Будь-які письмові матеріали або публікації Бенефіціарів, в тому числі ті, які використовуються/поширюються під час зустрічей і заходів проекту, повинні вказувати, що проект отримав фінансування ЄС/ЄС. Будь-яка публікація Бенефіціарами в будь-якій формі і на будь-яким засобом, включаючи інтернет, повинна містити наступну заяву: «Цей документ був підготовлений за фінансової підтримки Європейського Союзу. За зміст цього документа відповідає винятково лісотехнічним ліцей Сігету Марматей та Коломийська міська рада комунальне некомерційне підприємство «Центральна міська клінічна лікарня Івано-Франківської міської ради» та Муніципальна лікарня ліка Сігету Мармаціей, і він ні в якому разі не може розглядатися як відображення позиції Європейського Союзу або Програми Румунія-Україна».
- 9.5 Головний Бенефіціар і Бенефіціари повинні оприлюднити на вимогу і дозволяти ОУ і Європейській комісії оприлюднювати і/або публікувати як мінімум, але не обмежуючись, їх назву та адресу, національність, назву проекту, короткий опис проекту, отриманий грант, тривалість і географічний обхват, загальні прийнятні витрати і максимальний розмір гранту і рівень фінансування витрат за проектом.

§ 10 Конфіденційність

- 10.1 Головний Бенефіціар і Бенефіціари зобов'язуються зберігати конфіденційність будь-якої інформації, незалежно від її форми, розкритої в письмовій або усній формі стосовно виконання цієї Угоди і доведеної до їхнього відома в конфіденційному порядку до кінця терміну дії Угоди і грантового договору. Передача інформації особам, які беруть участь в реалізації / перевірці / контролі / аудиті проекту, повинна здійснюватися на конфіденційній основі і охоплювати інформацію, необхідну для реалізації проекту.
- 10.2 Як виняток із правила, представленого в попередньому параграфі, дані, які використовуються для видимості, для інформування та реклами використання коштів ЄС, не повинні розглядатися як такі, що мають конфіденційний статус.
- 10.3 Незважаючи на зобов'язання, встановлені цим договором та додатками до нього щодо надання інформації та документів, необхідних уповноваженими установами/департаментами для проведення аудиторської та контрольної діяльності, Сторони зобов'язуються цим зберігати конфіденційність Персональних даних відповідно до положення Директиви (ЄС) 2016/680 Європейського парламенту і Ради від 27 квітня 2016 року про захист фізичних осіб стосовно обробки персональних даних компетентними органами з метою запобігання, розслідування, виявлення або кримінальне переслідування або виконання кримінальних покарань, і про вільне переміщення таких даних і скасування Рамкового Рішення Ради 2008/977/JHA і відповідно до положень Регламенту № 679 від 27 квітня 2016 року про захист фізичних осіб стосовно обробки персональних даних та про вільне переміщення таких даних і скасування Директиви 95/46 /ЕС (Генеральний регламент про захист персональних даних).
- 10.4 Головний Бенефіціар і Бенефіціари не повинні використовувати конфіденційну інформацію для будь-яких цілей, крім виконання своїх зобов'язань за цією Угодою та грантовим договором, якщо інше не погоджено з ОУ.

§ 11 Конфлікт інтересів

- 11.1 В цій угоді конфлікт інтересів означає будь-яку ситуацію, в якій існує розбіжність між виконанням обов'язків за цією Угодою та грантовим договором Сторонами і особистими інтересами осіб, що беруть участь в проекті, що може негативно вплинути на неупереджене і об'єктивне здійснення функцій будь-якої особи, що бере участь в реалізації/перевірці/контролі/ аудиті проекту, з причин, пов'язаних з сім'єю, емоційним життям, політичною або національною спорідненістю, економічним інтересом або будь-яким іншим спільним інтересом з іншою особою.
- 11.2 Головний Бенефіціар і Бенефіціари зобов'язуються вживати всіх необхідних заходів, щоб уникнути конфлікту інтересів, і повинні негайно інформувати Головного Бенефіціара про будь-яку ситуацію, яка може призвести до такого конфлікту або може привести до його виникнення, протягом 5 (п'яти) днів з моменту з'ясування, при будь-яких обставинах, які породили чи можуть породити такий конфлікт. Відповідний Бенефіціар повинен вирішити конфлікт інтересів протягом 30 днів з моменту повідомлення про будь-яку таку ситуацію, не вимагаючи будь-якої компенсації від Головного Бенефіціара. Будь-який конфлікт інтересів, що виникає в ході реалізації проекту, повинен негайно повідомлятися Головним Бенефіціаром в СТС і ОУ, які залишають за собою право перевірити такі обставини та вжити необхідних заходів, де це необхідно.
- 11.3 Головний Бенефіціар і Бенефіціари повинні забезпечити, щоб їх співробітники, включаючи їх керівництво, не опинилися в ситуації, яка може призвести до конфлікту інтересів. Головний Бенефіціар і Бенефіціари повинні негайно і без компенсації від ОУ замінити будь-якого члена їх персоналу в такій ситуації.
- 11.4 Головний Бенефіціар і Бенефіціари повинні поважати права людини і застосовувати природоохоронне законодавство, включаючи багатосторонні природоохоронні угоди, а також узгоджені на міжнародному рівні основні трудові норми.

§ 12 Застосовувані правові норми і вирішення спорів

- 12.1. Право, що застосовується для цієї Угоди є національним законодавством Головного Бенефіціара.
- 12.2 В разі виникнення суперечок між сторонами, пов'язаних з тлумаченням або реалізацією цієї Угоди про партнерство, вони будуть намагатися вирішити їх за посередництва. Для цієї мети кожен Бенефіціар призначить одного незалежного посередника. Завдання команди посередників буде включати підготовку вирішення суперечки протягом одного місяця з моменту створення команди.
- 12.3 Якщо всі Бенефіціари не приймуть рішення, запропоновані посередниками, суперечка буде розглядатися загальним судом, компетентним щодо Головного Бенефіціара.

§ 13 Обставини непереборної сили

- 13.1 Згідно з цією угодою, «форс-мажорні обставини/обставини непереборної сили» представляють собою будь-які непередбачувані події, які не підконтрольні жодній зі сторін цієї Угоди, і які шляхом виявлення належної обачності жодна зі сторін не може подолати, такі як страйки, блокування або інші промислові заворушення, дії суспільного ворога, війни, оголошені чи ні, блокади, повстання, заворушення, епідемії, зсуви, землетруси, шторми, блискавки, повені, підмивання, порушення громадського порядку, вибух. Рішення Європейського Союзу про призупинення співпраці з країною-партнером вважається форс-мажорною обставиною, якщо вона має на увазі припинення фінансування в рамках грантового договору.
- 13.2 Бенефіціар, який посилається на «форс-мажорні обставини», зобов'язаний повідомити інших Бенефіціарів протягом 5 днів з дати встановлення випадку «обставини непереборної сили» і довести існування цієї ситуації протягом 15 днів. У разі припинення дії «форс-мажорних обставин», про цю подію необхідно повідомити інші сторони протягом 5 днів із зазначенням характеру, ймовірної тривалості і передбачуваних наслідків проблеми і прийняти будь-які заходи для мінімізації можливих збитків.
- 13.3 Якщо процедура повідомлення не дотримується, відповідальний Бенефіціар має покрити всі витрати.
- 13.4. Виконання грантового договору припиняється на період «форс-мажору».

§ 14 Захист особистих даних

- 14.1 Головний Бенефіціар і Бенефіціари матимуть право доступу до своїх особистих даних і право на виправлення будь-яких таких даних. Якщо у Головного Бенефіціара і Бенефіціарів є будь-які питання, що стосуються обробки персональних даних, вони мають звернутись з ними до ОУ.
- 14.2 Головний Бенефіціар і Бенефіціари повинні обмежити доступ і використання персональних даних до даних, які строго необхідні для виконання, управління і моніторингу договору і повинні прийняти всі необхідні технічні та організаційні заходи безпеки, необхідні для збереження суворої конфіденційності і обмеження доступу до цих даних.
- 14.3 Збір, обробка та зберігання персональних даних повинні виконуватися відповідно до положень Регламенту № 679/2016 з метою реалізації та моніторингу проекту, досягнення його цілей, а також для статистичних цілей.
- 14.4 Бенефіціари повинні прийняти відповідні технічні та організаційні дії, відповідно до своїх обов'язків та інституційних компетенцій, щоб забезпечити належний рівень безпеки персональних даних, під час їх обробки і повторної обробки, передачі їх третім сторонам і публікації на внутрішніх або зовнішніх публічних джерелах.
- 14.5 Бенефіціари повинні забезпечити, відповідно до своїх обов'язків та інституційних компетенцій, всі технічні та організаційні умови для збереження конфіденційності, цілісності та доступності персональних даних.

- 14.6 Бенефіціари повинні інформувати і повідомляти один одного про будь-які порушення безпеки, пов'язані з обробкою персональних даних, пов'язаних з даною угодою, з метою негайного прийняття необхідних технічних і організаційних дій і повідомлення Румунського національного наглядового органу по обробці персональних даних (ANSPCDSP), відповідно із зобов'язаннями, що випливають з положень Регламенту № 679/2016.
- 14.7 Бенефіціари через своїх представників, призначених для обробки персональних даних, пов'язаних з цим договором і його можливими доповненнями, повинні вести облік операцій з обробки відповідно до статті 30 Регламенту № 679/2016.
- 14.8. Кожен Бенефіціар зобов'язаний отримувати та зберігати записи про заявки осіб, які входять в цільову групу проекту, а також всіх осіб, що беруть участь в реалізації проекту, чий персональні дані використовуються (наприклад, членів команди проекту, зовнішніх експертів, гостей заходів і т.д.), за дії в їх відповідальності, для досягнення і реалізації цілей проекту.

§ 15 Внесення змін до угоди

- 15.1. Будь-які зміни до цієї Угоди про партнерство можуть бути зроблені тільки за згодою всіх сторін.
- 15.2 Про будь-який намір змінити Угоду про партнерство буде повідомлено Головному Бенефіціару в письмовій формі. Оскільки Угода про партнерство є додатком до грантового договору, Головний Бенефіціар несе відповідальність за інформування СТС/ОУ про заплановані зміни і отримання попереднього схвалення. Головний Бенефіціар також буде проінформований про застосовувану процедуру (повідомлення або доповнення до грантового договору).
- 15.3 Будь-яке доповнення набуває чинності на наступний день після підписання останньою стороною, за винятком випадку, коли воно підтверджує зміни, внесені в національне/європейське законодавство, що впливають на реалізацію цієї угоди, зміни, що вступають в силу з дати, коли вступають в силу відповідні законодавчі акти.
- 15.4. Будь-яке порушення положень цієї Угоди може привести до припинення дії цієї Угоди, а також до припинення фінансування та виплати коштів, які були оплачені неналежним чином.

§ 16 Інші положення



§ 17 Прикінцеві положення

17.1 Договір складений в 6 (шести) примірниках англійською мовою. Кожна сторона отримує один примірник Угоди про партнерство.

Якщо сторони не домовилися про інше, вся комунікація в рамках Партнерства буде здійснюватися на англійській мові.

§ 18 Перелік додатків

Такі додатки повинні відповідати апікаційній формі на грант і повинні бути узгоджені між партнерами і додані до Угоди про партнерство (шаблони не надаються):

- | | |
|------------|---|
| Додаток 1: | Поділ завдань, володіння і використання результатів проекту та наслідків між Бенефіціарами проекту |
| Додаток 2: | Графік запланованих заходів |
| Додаток 3: | Бюджет проекту, який повинен бути реалізований кожним Бенефіціаром |
| Додаток 4: | Графік запитів на оплату та проміжних технічних і фінансових звітів / підсумковий звіт про реалізацію |

Головний бенефіціар – **Мар'яна ШТЕЦКА** підписано цифровим підписом
Мар'яна ШТЕЦКА
Дата:14.07.2020 12:16:22 +03,00

Бенефіціар 1 – **Ігор СЛЮЗАР** підписано цифровим підписом
Ігор СЛЮЗАР,
Міський голова
Дата:21.07.2020 09:25:53 +03,00