



## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 23 березня 2026 року

№ 19-р

Про створення Групи впровадження проекту «Енергоефективність громадських будівель в Україні» на території Миргородської міської територіальної громади

Керуючись п.20 ч.4 ст.42, ч.8 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та 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 ефективною та вчасною реалізації субпроектів «Капітальний ремонт (термомодернізація) будівлі Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей «Лінгвіст» Миргородської міської ради Полтавської області» по вул. Івана Білика, 4 в м. Миргород, Полтавської області» та «Капітальний ремонт (термомодернізація) будівлі дитячого лікувального корпусу комунального некомерційного підприємства «Миргородська лікарня інтенсивного лікування» по вул. Лікарняна, 1-В, м. Миргород, Полтавської області» у рамках Проекту «Енергоефективність громадських будівель в Україні» :

1. Створити Групу впровадження проекту для реалізації наступних субпроектів:
  - Капітальний ремонт (термомодернізація) будівлі Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей «Лінгвіст» Миргородської міської ради Полтавської області» по вул. Івана Білика, 4 в м. Миргород, Полтавської області»;
  - «Капітальний ремонт (термомодернізація) будівлі дитячого лікувального корпусу комунального некомерційного підприємства «Миргородська лікарня інтенсивного лікування» по вул. Лікарняна, 1-В, м. Миргород, Полтавської області»

та затвердити її персональний склад (додається, Додаток 1).

2. Затвердити Положення про Групу впровадження проекту (додається, Додаток 2).
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника міського голови – начальника Управління комунальних ресурсів Миргородської міської ради Швайку С.О. та заступника міського голови – начальника Управління економічного розвитку та інвестицій Миргородської міської ради Молочко Н.В.

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

**СКЛАД**  
**Групи впровадження проєкту «Енергоефективність громадських будівель в Україні»**  
**на території Миргородської міської територіальної громади**

<b>ІІІ</b>	<b>Функції для супроводу проєктів в Робочій групі</b>	<b>Посада</b>
Соломаха Сергій Павлович	Голова Групи впровадження проєктів, Керівник субпроєктів	міський голова
Швайка Сергій Олексійович	Заступник Голови групи впровадження проєктів	заступник міського голови - начальник Управління комунальних ресурсів
Молочко Наталія Володимирівна	Заступник Голови групи впровадження проєктів	заступник міського голови - начальник управління економічного розвитку та інвестицій
Нікітченко Антоніна Борисівна	Член Групи впровадження проєктів	керуюча справами виконавчого комітету
Скляр Сергій Миколайович	Член Групи впровадження проєктів	начальник фінансового управління
Мищенко Ірина Володимирівна	Секретар Групи впровадження проєктів	головний спеціаліст відділу будівництва управління комунальних ресурсів
Рубан Інна Віталіївна	Член Групи впровадження проєктів Координатор субпроєктів	начальник відділу стратегічного планування, інвестиційної політики та енергоменеджменту управління економічного розвитку та інвестицій
Романенко Олена Леонідівна	Член Групи впровадження проєктів Координатор субпроєктів	начальник відділу будівництва управління комунальних ресурсів
Колибельник Тетяна Миколаївна	Член Групи впровадження проєктів	начальник управління освіти, молоді та спорту, депутат Миргородської міської ради
Золотарьова Леся Анатоліївна	Член Групи впровадження проєктів	депутат Миргородської міської ради
Денисенко Оксана Василівна	Член Групи впровадження проєктів	депутат Миргородської міської ради
Фененко Валентина Василівна	Член Групи впровадження проєктів	депутат Миргородської міської ради
Логвин Віталій Павлович	Член Групи впровадження проєктів	начальник відділу інформаційної діяльності та комунікацій
Савенкова Галина Володимирівна	Член Групи впровадження проєктів	начальник відділу охорони здоров'я

Харченко Віктор Іванович	Член Групи впровадження проєктів	директор КНП "Миргородська лікарня інтенсивного лікування" Миргородської міської ради
Рева Світлана Юріївна	Член Групи впровадження проєктів	начальник відділу обліку, контролю та звітності управління комунальних ресурсів
Горобець Сергій Миколайович	Член Групи впровадження проєктів	директор Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей «Лінгвіст» Миргородської міської ради
Степура Ольга Сергіївна	Член Групи впровадження проєктів	начальник відділу публічних закупівель та юридичного супроводу управління комунальних ресурсів
Федрунов Олександр Миколайович	Член Групи впровадження проєктів	начальник юридичного відділу
Яременко Олександр Михайлович	Член Групи впровадження проєктів	начальник відділу оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами

**Секретар міської ради**

**Олександр ГУРЖІЙ**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Групу впровадження проекту «Енергоефективність громадських будівель в**  
**Україні» на території Миргородської міської територіальної громад**

**1. Загальні положення**

1.1. **Група впровадження проекту (далі – ГВП)** є групою, створеною при Миргородській міській раді (далі – Кінцевий Бенефіціар) для реалізації субпроекту в рамках Проекту «Енергоефективність громадських будівель в Україні» (далі – Проект), яка безпосередньо підпорядковується міському голові та координується Групою управління і підтримки Програми.

1.2. **Група управління і підтримки Програми (далі - ГУПП)** – група створена Міністерством інфраструктури України і сформована з представників Міністерства задля управління та контролю Проекту. ГУПП залучає команду консультантів з підтримки реалізації Проекту, представників Європейського інвестиційного банку та інших заінтересованих осіб під час своєї діяльності (за згодою).

1.3. **Субпроект** 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-ІХ «Про ратифікацію Фінансової угоди (Проект «Енергоефективність громадських будівель в Україні») між Україною та Європейським інвестиційним банком»

1.4. ГВП у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, іншими національними нормативно-правовими актами, розпорядчими документами виконавчого комітету Миргородської міської ради та Кінцевого Бенефіціара, Фінансовою угодою між Україною та Європейським інвестиційним банком від 15 липня 2021 року № 1663-ІХ «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 Проекту, іншими Посібниками / Правилами ЄІБ, яких може стосуватися реалізація Проекту, а також цим Положенням.

**2. Основні завдання**

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

- 2.1. Організація операційного управління субпроектом;
- 2.2. Забезпечення вчасної та якісної реалізації субпроекту у громаді;
- 2.3. Організація ефективної комунікації між всіма залученими сторонами;
- 2.4. Координація діяльності всіх структурних підрозділів міської ради, що залучені для реалізації субпроекту;
- 2.5. Моніторинг та звітність;

**3. Функції**

ГВП відповідно до покладених на неї завдань:

3.1. Розробляє та погоджує з Кінцевим Бенефіціаром і ГУПП коротко-, середньо- та довгострокові плани з впровадження субпроекту в рамках Проекту, в т. ч., але не виключно, Плану заходів з впровадження субпроекту, плану закупівель товарів, робіт, послуг та інших робіт та послуг передбачених в рамках реалізації Проекту;

3.2. Забезпечує належне виконання заходів, передбачених затвердженими планами;

3.3. Співпрацює з ГУПП, сторонніми консультантами та іншими залученими сторонами (ПРООН, Угода Мерів)

3.4. 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);

3.5. 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;

3.6. Забезпечує підготовку технічного завдання на підготовку документації щодо субпроєкту, в т. ч. проєктної;

3.7. Здійснює заходи, необхідні для проведення експертизи проєктної документації щодо субпроєкту, її погодження, затвердження та ін. (у разі необхідності);

3.8. Бере участь у підготовці тендерної документації щодо закупівель товарів, робіт, послуг;

3.9. Забезпечує підтримку у наданні роз'яснень протягом тендерного періоду;

3.10. Організовує відвідування об'єктів та роз'яснювальних зустрічей з учасниками тендера (тендерів), якщо це передбачено;

3.11. Забезпечує контроль за проведенням належного оцінювання тендерних пропозицій, підготовку та погодження звіту про його результати;

3.12. Розробляє та забезпечує погодження і актуалізацію бюджету субпроєкту в рамках реалізації Проєкту;

3.13. Забезпечує підготовку та актуалізацію у разі необхідності документів, необхідних для відкриття та ведення рахунку (рахунків) в рамках реалізації Проєкту;

3.14. 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;

3.15. Забезпечує контроль за проведенням розрахунків / пропозицій щодо сум, необхідних для сплати ПДВ та/або будь-яких інших податків / митних зборів;

3.16. Готує пропозиції щодо сум, які мають бути передбачені у місцевому та/або державному бюджетах для забезпечення реалізації субпроєкту;

3.17. Забезпечує контроль за відповідністю актів виконаних робіт наданих підрядниками умовам підписаних з ними угод та виконаних обсягів робіт/наданих послуг;

3.18. Забезпечує підготовку документів, необхідних для виділення / вибірки коштів;

3.19. Забезпечує підтримку та супровід підписання Кінцевим Бенефіціаром платіжних доручень та відповідних супровідних документів, а також їх доопрацювання / доповнення у разі необхідності;

3.20. Забезпечує контроль ведення в установленому порядку фінансового та бухгалтерського обліку в рамках реалізації субпроєкту;

3.21. Здійснює моніторинг впровадження субпроєкту, оцінку прогресу виконання угод, аналіз причин відхилення (у разі наявності);

3.22. Готує аналітичні матеріали щодо поточного стану впровадження субпроєкту, пропозиції щодо підвищення ефективності його реалізації;

3.23. Завчасно інформує Кінцевого Бенефіціара та ГУПП про ризики неналежного впровадження субпроєкту;

3.24. Організовує та бере участь у щотижневих зустрічах за участю підрядника, авторського та технічного нагляду та інших осіб;

3.25. 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 проєктів;

3.26. Сприяє проведенню перевірок та аудитів діяльності в рамках реалізації Проєкту, в т. ч., але не виключно аудиту рахунків;

3.27. Сприяє проведенню авторського, технічного нагляду;

3.28. Забезпечує контроль за дотриманням техніки безпеки під час робіт на будівельному майданчику та мінімізації негативних наслідків робіт для навколишнього та соціального середовища;

3.29. 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;

3.30. Забезпечує переклад документів щодо субпроєкту з / на англійську мову у разі необхідності;

3.31. Організовує робочі зустрічі, наради з питань впровадження субпроєкту;

3.32. Забезпечує належне управління документообігом, підготовку, зберігання та архівування документів з урахуванням вимог операційного посібника, інструкції з діловодства Кінцевого Бенефіціара тощо;

3.33. Забезпечує підтримку впровадження системи енергетичного менеджменту та моніторингу після реалізації субпроєкту;

3.34. Забезпечує підтримку щодо врахування субпроєкту при формуванні та впровадженні місцевих енергетичних планів;

3.35. 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:

4.1. Залучати спеціалістів Кінцевого Бенефіціара, інших підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників ГУПП та зовнішніх експертів у разі необхідності;

4.2. Одержувати від Кінцевого Бенефіціара, інших підприємств, установ, організацій, а також ГУПП інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

4.3. Ініціювати / проводити наради з питань, що стосуються виконання покладених на ГВП завдань;

4.4. Брати участь у нарадах / семінарах / тренінгових програмах з питань, що стосуються виконання покладених на ГВП завдань;

4.5. Представляти Кінцевого Бенефіціара у разі розгляду питань, що стосуються виконання покладених на ГВП завдань.

#### **5. Склад та керівництво діяльністю ГВП**

5.1. Склад ГВП визначається Кінцевим Бенефіціаром таким чином, щоб забезпечити ефективне впровадження субпроєкту в рамках реалізації Проєкту з урахуванням його прогресу та потреб;

5.2. Кінцевий бенефіціар визначає найбільш прийнятну та функціональну структуру ГВП та персонал, який відповідатиме потребам Проєкту.

5.3. 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;

5.4. Кінцевий Бенефіціар призначає Керівника субпроєкту. Посаду обіймає Голова ГВП або інший член ГВП, який має відповідну кваліфікацію та досвід;

5.5. Кінцевий Бенефіціар може на свій власний розсуд долучати до ГВП інший персонал.

5.6. Розподіл обов'язків між членами ГВП за поданням Голови ГВП затверджуються міським головою.

**Секретар міської ради**

**Олександр ГУРЖІЙ**