

Додаток 4 до Протоколу № 5 засідання
робочої групи з впровадження Програми
реалізації проєкту 101215658-LIFE24-
SETLEEP- LIFE-2024-CET у Рівненській
міській територіальній громаді від 26.12.2025

**Технічне завдання партнера для організації процесу створення та виконання функцій
Офісу енергоефективності у межах реалізації проєкту LIFE24-SET-LEEP**

Повна назва партнерської діяльності. Партнерська участь у реалізації проєкту LIFE24-SET-LEEP у частині виконання завдань та досягнення результатів робочих пакетів WP2, WP3, WP4 та WP6, а саме організація процесу створення та виконання функцій Офісу енергоефективності, супровід ініціатив і проєктів термомодернізації ОСББ, проведення інформаційно-навчальних заходів та забезпечення масштабування, сталості й відтворюваності результатів проєкту у Рівненській міській територіальній громаді у взаємодії з Робочою групою та координатором проєкту.

Метою партнерської діяльності є забезпечення виконання частини завдань проєкту LIFE24-SET-LEEP, що реалізується в рамках Програми LIFE, шляхом залучення зовнішнього партнера як оператора для організації процесу створення та виконання функцій Офісу енергоефективності у межах завдань, передбачених Описом дії (Додаток 1 до Грантової угоди № 101215658), із формуванням сталої інституційної моделі підтримки енергоефективності у багатоквартирному житловому секторі м. Рівного. Партнер має забезпечити організаційно-операційну спроможність досягнення цілей проєкту, включно з запуском сервісної моделі для ОСББ, супроводом пілотних і масштабованих ініціатив термомодернізації, реалізацією системної інформаційно-навчальної кампанії та впровадженням прзвітик, що забезпечують повторюваність і сталий ефект після завершення проєкту. Очікуваний інтегральний результат партнерської діяльності полягає у створенні дієвого механізму підтримки ОСББ та нарощуванні спроможності громади забезпечити реалізацію комплексних проєктів термомодернізації житлового фонду до кінця 2028 року, підвищенні обізнаності мешканців і залученні додаткових інвестицій та фінансових інструментів у сферу енергоефективності на місцевому рівні.

Детальний опис змісту партнерської діяльності за робочими пакетами Партнерська діяльність охоплює виконання взаємопов'язаних завдань у межах РП2, РП3, РП4 та РП6 у тісній координації з Робочою групою та координатором проєкту, із забезпеченням документування, підготовки доказових матеріалів та звітності, необхідної для підтвердження виконання завдань Опису дії. Зміст діяльності формується як комплекс робіт із запуску операційної моделі Офісу енергоефективності, надання послуг ОСББ, розгортання комунікаційної й навчальної інфраструктури та підготовки механізмів масштабування прзвітик.

1. У межах РП2 партнер забезпечує організацію процесу створення та запуску виконання функцій Офісу енергоефективності як сервісного механізму підтримки ОСББ, включно з побудовою клієнтського маршруту, процедур первинного звернення, консультаційного супроводу, формуванням стандартів надання послуг, порядку фіксації звернень і результатів, а також узгодженням з координатором проєкту принципів взаємодії з муніципальними підрозділами. Важливою складовою є формування стартового набору сервісів для ОСББ, опис їхньої логіки, меж відповідальності партнера та координатора, а також створення організаційних передумов для системної роботи упродовж усього строку реалізації проєкту.
2. У межах РП3 партнер забезпечує прзвітичний супровід ОСББ у підготовці та реалізації ініціатив термомодернізації, включно з консультативною підтримкою щодо технічних рішень, формуванням та аналізом вихідних даних, підготовкою пакета документів, координацією взаємодії із потенційними виконавцями робіт та фінансовими інструментами, а також підтримкою прийняття рішень органами управління ОСББ. Партнер організовує методичну та комунікаційну підтримку пілотних кейсів, забезпечує накопичення та структурування типових прзвітик, помилок і рішень, які використовуються як основа для подальшого тиражування.
3. У межах РП4 партнер реалізує інформаційно-навчальну компоненту, спрямовану на підвищення обізнаності мешканців та управлінців ОСББ, формування попиту на послуги Офісу енергоефективності, пояснення вигід і механізмів термомодернізації та подолання поведінкових і організаційних бар'єрів. Це включає розроблення навчальних матеріалів, організацію тематичних зустрічей, консультаційних сесій, публічних комунікацій, а також забезпечення системного інформування через доступні канали громади у взаємодії з координатором проєкту.
4. У межах РП6 партнер забезпечує заходи, спрямовані на масштабування та сталість, включно з упорядкуванням напрацьованих методик і стандартів у форматах, придатних для повторного використання, підготовкою рекомендацій для інституційного закріплення моделі Офісу енергоефективності, розвитком партнерств, пошуком і підготовкою інструментів залучення додаткового фінансування, а також підтримкою інтеграції результатів у політики та процедури громади. Партнер формує доказову базу щодо відтворюваності рішень, зокрема через кейси, шаблони документів, стандартні пакети рішень та прзвітики організації сервісів, які можуть бути застосовані після завершення строку фінансування проєкту.

Очікувані результати та вимірювані показники (KPI). В результаті надання зазначених послуг Виконавцем повинні бути досягнуті такі ключові результати, підтверджені кількісними та якісними показниками (KPI):

1. **Створення та запуск Офісу енергоефективності:** офіс інституційно оформлений (zareestrovaniy yak yuridichna osoba), zabezpecheniy primishchenniam, obladnanniam i finansuvanniam; sformovana povnochinna komanda shonaymenше z 7–9 fakhivtsiv; zatverdzheno komplet reglamentuyuchih dokumentiv (statut, struktura, polozhennya, protseduri) dlya yogo diyalnosti. OEE pochav надавати послуги ОСББ не пізніше ніж на 2-й квартал дії договору.

2. **Кількість реалізованих проєктів термомодернізації:** за період дії проєкту за підтримки ОЕЕ реалізовано не менше 30 комплексних проєктів з енергоефективної модернізації багатоквартирних будинків. Під "реалізованим" розуміється проєкт, щодо якого ОСББ прийняло рішення, залучено фінансування (інвесторів, гранти, кредити чи інші кошти) та повністю виконано будівельно-монтажні роботи з передбаченими заходами (термомодернізація огорожувальних конструкцій, модернізація систем теплопостачання тощо). Цільовий індикатор: 30 будинків за 3 роки, тобто щонайменше 10 проєктів на рік (приріст +10 проєктів щороку порівняно з базовим рівнем).
3. **Проведені енергоаудити та розроблена документація:** виконано 30 енергетичних аудитів будинків ОСББ та підготовлено 30 детальних звітів з аудиту (включно з переліком рекомендацій); розроблено 30 техніко-економічних розрахунків / кошторисів для запропонованих заходів з модернізації у відібраних будинках. Всі звіти та кошториси погоджені з відповідними ОСББ та (в електронному вигляді) надані Координатору. Індикатор: 30/30 одиниць документації до місяця 24 реалізації проєкту.
4. **Фінансові портфелі та залучені інвестиції:** сформовано 3 інтегровані портфелі проєктів (кожен охоплює ≥ 10 будинків) для представлення інвесторам; щонайменше 1 портфель отримав фінансування (наприклад, підписано угоду з банком про кредитну лінію або виділено грант під об'єднаний проєкт). Індикатори: 3 портфелі сформовано до місяця 22; не менше 1 портфелю – профінансовано до завершення проєкту.
5. **Навчання та підвищення кваліфікації:** загалом не менше 20 осіб (представників місцевих організацій та установ) пройшли навчання у рамках тренінгової програми проєкту. Сюди входять як співробітники муніципалітету та команди ОЕЕ, так і голови/представники ОСББ. Індикатор: ≥ 20 осіб з ≥ 15 різних організацій успішно підвищили кваліфікацію (за результатами анкетування до/після тренінгів). Проведено щонайменше 4 окремих навчальних заходів (2 тренінги, 2 семінари) до місяця 18.
6. **Інформаційне охоплення та залучення громадян:** інформаційно-просвітницька кампанія досягла широкої аудиторії: щонайменше 75 000 мешканців міста (цільова аудиторія) охоплено основними повідомленнями проєкту (через різні канали – телебачення, соцмережі, друковані матеріали, заходи); не менше 780 звернень від громадян надійшло до ОЕЕ з питань енергоефективності; близько 200 ОСББ налагодили контзвіт з ОЕЕ та отримали базові консультації або послуги. Індикатори: 75 000 осіб – сумарний охоплений охоплення, 780 запитів – згідно з журналом звернень ОЕЕ, 200 ОСББ – згідно з реєстром клієнтів ОЕЕ.
7. **Цифрові продукти:** розроблено та впроваджено онлайн-калькулятор/чат-бот для оцінки енергоефективних заходів (доступний для мешканців, інтегрований з CRM); створено веб-сторінку проєкту/ОЕЕ на сайті міської ради з усім необхідним контентом (перелік послуг, результати, контзвітна інформація тощо); сформовано цифрову базу даних ОСББ та енергоефективних заходів (використовується командою ОЕЕ для планування та моніторингу). Індикатори: 1 калькулятор працює з MVP-функціоналом до місяця 18; 1 веб-сторінка наповнена та оновлюється щотижня; база даних містить інформацію про ≥ 100 будинків ОСББ.

8. **Сталий вплив та відтворення:** підготовлено методичний посібник з тиражування моделі ОЕЕ (1 документ, ~200 стр.) та оприлюднено його онлайн; проведено фінальний форум проєкту за участі ≥ 120 осіб з ≥ 30 громад; концепція ОЕЕ презентована принаймні на 15 зовнішніх заходах (конференціях, форумах); запущено онлайн-центр знань (навчальна платформа) з найкращими прзвітиками, через який ≥ 50 осіб пройшли навчання; створено 2 промоційні відео про результати проєкту. Індикатори: 1 посібник (видано до місяця 28, укр. мовою), 1 форум (місяць 34–35, ≥ 120 учасників, програму форуму та список учасників включено до звіту), ≥ 15 презентацій досвіду (протоколи участі додано до звітів), 1 навчальна платформа (запущена до місяця 28, ≥ 50 користувачів зареєстровано і завершили курс), 2 відео (опубліковані до місяця 30, ≥ 1000 переглядів сумарно).

Показники будуть використані для оцінки результативності наданих послуг. Партнер повинен відстежувати досягнення KPI та відображати їх у звітності та звітах виконаних робіт/наданих послуг. У разі відхилення від планових значень необхідно вчасно інформувати Координатора і вживати коригувальних заходів для забезпечення виконання цільових індикаторів проєкту.

Обсяг і структура діяльності (етапи виконання). Обсяг діяльності Виконавця охоплює всі заходи, описані у розділі 3 ТЗ, та відповідає повному циклу реалізації робочих пакетів WP2, WP3, WP4, WP6 проєкту LIFE24-CET-LEEP. Для ефективного впровадження послуги поділяються на кілька етапів (фаз), прив'язаних до хронології проєкту:

1. Етап I (місяці 1–4): Підготовчий (ініціація проєкту). На цьому етапі Партнер запускає проєктні офісні процеси: створюється та реєструється Офіс енергоефективності (формальні рішення місцевої ради, державна реєстрація, відкриття рахунків тощо), оголошується та проводиться конкурс на посади, набирається команда ОЕЕ. Паралельно проводиться закупівля обладнання та облаштування офісу, розробка детального плану реалізації проєкту. Також розробляється комунікаційна стратегія та план інформаційної кампанії; створюються базові інформаційні матеріали і веб-сторінка проєкту. До кінця етапу I ОЕЕ має розпочати роботу (прийом звернень ОСББ), а команда – приступити до виконання наступних завдань.
2. Етап II (місяці 5–18): Реалізація пілотних ініціатив і звітна фаза підтримки. Даний період охоплює основний масив діяльності з підтримки ОСББ. Партнер через ОЕЕ здійснює детальну діагностику ситуації в місті: формує первинну базу даних ОСББ, відбирає цільові будинки та кластери для інтервенцій. Проводяться перші енергоаудити (орієнтовно 10–15 аудитів до кінця року 1), розробляються технічні рішення і кошториси для цих будинків. Паралельно організовуються навчальні тренінги (2 заходи для персоналу/партнерів до ~місяця 8; 2 заходи для ОСББ – до ~місяця 12) та інформаційні сесії для мешканців. Запускається перша хвиля інформаційної кампанії: розповсюдження листівок, плакатів, звітності у соцмережах, початок трансляції відеороликів, участь у місцевих заходах (Дні енергії тощо). На основі зібраних даних та консультацій з ОСББ Партнер формує 1-й та 2-й портфелі проєктів (до ~місяця 12 та 18 відповідно), починає їх промоцію серед фінансових установ. До кінця етапу II бажано, щоб щонайменше 10 ОСББ вже розпочали реалізацію своїх проєктів (наприклад, подали заявки до Фонду ЕЕ, уклали кредитні угоди

- чи обрали підрядників і розпочали роботи). Координатору надається Проміжний звіт (за результатами першого року).
3. Етап III (місяці 19–30): Масштабування та підготовка до завершення проєкту. На даному етапі діяльність офісу досягає повної потужності. Партнер завершує проведення всіх запланованих енергоаудитів (всі 30 – до ~місяця 24) та розробку кошторисів. Паралельно триває підтримка реалізації проєктів: на цей період припадає основна частина будівельно-монтажних робіт у ОСББ, тому особливий акцент – на моніторингу ходу робіт, вирішенні проблемних питань, прийманні виконаних робіт. Партнер також приділяє увагу інституційному розвитку: до місяця 22 готується проєкт Плану сталого розвитку ОЕЕ (див. WP6) і передається на погодження Координатору. Розробляється проєкт Методичного посібника з створення ОЕЕ – структура та матеріали узгоджуються з партнерами (NESEHNUTI), чернетка посібника очікується до ~місяця 28. В цей же період запускається онлайн-центр знань (навчальна платформа) та проводяться дистанційні навчання користувачів. Інформаційна кампанія виходить на друге дихання: виготовляються нові промо-матеріали (наприклад, дизайн макети брошур, білбордів), організовуються додаткові публічні заходи для громади. До кінця етапу III мають бути сформовані всі 3 портфелі проєктів та, бажано, знайдені фінансування хоча б для одного з них. Також очікується, що на цьому етапі будуть укладені угоди про співпрацю з фінансовими партнерами (банками), що значно полегшить ОСББ отримання кредитів. Координатору надається Річний звіт (за результатами двох років, включно з виконанням KPI).
4. Етап IV (місяці 31–36): Завершальний (закриття проєкту та передача результатів). Протягом останніх 6 місяців Партнер зосереджується на фіналізації всіх заходів, підведенні підсумків та забезпеченні сталості. На початку етапу (близько місяця 30–32) організовується фінальний Форум проєкту – велика підсумкова конференція за участі зовнішніх стейкхолдерів. Паралельно допрацьовується остаточний варіант Методичного посібника з тиражування моделі ОЕЕ (з урахуванням фідбеку, отриманого на Форумі), і до місяця 34–35 посібник публікується онлайн. Звітність офісу з підтримки ОСББ до цього часу поступово знижується – нові проєкти не стартують, але триває супровід тих, що в роботі, аж до їх логічного завершення (можливо, деякі проєкти завершаться вже після формального кінця гранту, тому завдання Виконавця – забезпечити їх плавну передачу на баланс міста або ОСББ). Протягом етапу IV Партнер готує фінальні промоційні матеріали: два відеоролики про успіхи проєкту (які поширюються в соцмережах і ЗМІ), підсумковий публічний звіт-брошуру та прес-релізи. Проводиться оцінка досягнення усіх KPI, збір фінальних відгуків від бенефіціарів. Партнер впорядковує всю проєктну документацію, передає Координатору напрацьовані бази даних, контзвіт-листи, створені цифрові акаунти (чат-бот, CRM тощо). Проводиться заключна нарада з Координатором для обговорення плану роботи ОЕЕ після проєкту. На завершення Партнер подає Координатору заключний Звіт про виконання послуг з детальним описом виконаних робіт, досягнутих результатів, фінальних фінансових показників та рекомендацій на майбутнє.

Така поетапна структура надання послуг дозволить забезпечити поступове досягнення цілей проєкту, ефективний контроль з боку Координатора на кожному ключовому рубежі та своєчасне коригування діяльності у разі потреби.

Місце ведення діяльності. Місцем ведення діяльності є територія Рівненської міської територіальної громади, у першу чергу м. Рівне. Основна діяльність здійснюватиметься на базі створеного Офісу енергоефективності, який розташовуватиметься у одному з комунальних приміщень, наданих органом місцевого самоврядування. Партнер організує роботу офісу за адресою, погодженою із Координатором, з доступністю для відвідування представниками ОСББ та мешканцями (бажано в центральній частині міста, перший поверх адміністративної будівлі чи ЦНАП, зручний вхід для громадян).

Окрім стаціонарної роботи в офісі, значна частина діяльності передбачає виїзну діяльність на об'єкти: зокрема, виїзди фахівців ОЕЕ для енергоаудитів багатоквартирних будинків (на всій території міста), присутність на загальних зборах ОСББ за місцем проживання співвласників, участь у міських заходах (громадські слухання, семінари тощо). Тому Партнер повинен бути готовий до мобільності команди в межах громади – наявність транспорту для перевезення обладнання та персоналу на обстеження будинків, забезпечення виїзних консультацій (наприклад, намет, стіл, стільці для проведення інформаційної роботи просто неба). Частина заходів (навчальні тренінги, фінальний форум) може проходити у конференц-залах готелів чи інших локаціях у м. Рівному, які відповідають вимогам щодо місткості та обладнання. Витрати на оренду таких приміщень включаються в кошторис Виконавця.

Деякі звітності, пов'язані з масштабуванням (WP6), передбачають поїздки за межі громади: так, для участі у зовнішніх конференціях чи обміну досвідом членам команди проєкту, ймовірно, доведеться відвідувати інші міста України (Київ, Львів, інші обласні центри). Допускається також можливий візит до Чеської Республіки в рамках співпраці з NESEHNUTÍ (якщо це не покрито окремо WP5). Усі такі відрядження мають бути заздалегідь узгоджені із Координатором та здійснюватися згідно з чинними нормами (з витратами, передбаченими кошторисом Виконавця).

В цілому, основним місцем надання послуг залишається м. Рівне – тут сконцентровано діяльність ОЕЕ, цільова аудиторія (ОСББ) та ключові стейкхолдери. Партнер забезпечує свою постійну присутність в місті на весь період виконання договору. Робота в дистанційному режимі допускається лише для окремих завдань (наприклад, розробка документації, онлайн-конференції), якщо це не шкодить якості послуг і погоджено із Координатором.

Строк надання послуг: з дати укладення договору до 31 серпня 2028 року. Ключові проміжні віхи (дедлайни) в межах цього періоду:

1. До кінця 1-го місяця: створення конкурсної комісії, затвердження критеріїв відбору персоналу ОЕЕ, оголошення конкурсу на посади.
2. До кінця 2-го місяця: вибір оператора ОЕЕ (укладення договору про співпрацю з визначеною організацією), реєстрація юридичної особи ОЕЕ, презентація міській раді плану роботи на 1-й рік.
3. До кінця 3-го місяця: завершення відбору і призначення всіх ключових співробітників ОЕЕ; відкриття офісу для прийому громадян; затвердження комунікаційної стратегії та плану інформаційної кампанії.

4. 4-й місяць: подання Координатору початкового Звіту про створення ОЕЕ (з описом виконаних завдань WP2).
5. 12-й місяць: проміжний рубіж – проведено ≥ 2 тренінги; завершено ≥ 10 енергоаудитів; розроблено ≥ 10 кошторисів; сформовано 1-й портфель проектів; видано проміжний звіт (річний) Координатору.
6. 18-й місяць: проведено всі заплановані навчальні заходи; сформовано 2-й портфель проектів; розгорнуто основну фазу інформаційної кампанії (досягнуто $\geq 50\%$ цільового охоплення аудиторії); подання технічного звіту за півтора року.
7. 22-й місяць: підготовлено проект Плану сталого розвитку ОЕЕ (передано на узгодження).
8. 24-й місяць: завершено 100% енергоаудитів (30/30) та кошторисів (30/30); проміжний рубіж KPI; подано Координатору Звіт за 2 роки.
9. 28-й місяць: опубліковано методичний посібник зі створення ОЕЕ (чернетка/пілотна версія); запущено онлайн-платформу знань; проведено не менше 10 презентацій досвіду на зовнішніх заходах.
10. 30-й місяць: створено 2 промоційні відео про проект (готові для показу); виконано основні кількісні показники (30 проектів підтримано, 3 портфелі створено, 75 тис. осіб охоплено тощо – див. розділ 6); надано Координатору розширений Проміжний звіт (30 місяців).
11. 30-й місяць: проведено фінальний Форум (не пізніше ніж за 1–2 місяці до завершення проекту); фіналізовано План сталого розвитку (з урахуванням рішення міської ради); досягнуто усі цільові показники проекту.
12. 30-й місяць: завершення дії гранту – подання Координатору та донору підсумкових звітів (фінального технічного та фінансового звіту) та передача всіх результатів.

Партнер має дотримуватися зазначених термінів. Відхилення від графіку можливе лише з об'єктивних причин (форс-мажор, затримка фінансування) та за погодженням із Координатором. Контроль за строками здійснюється шляхом регулярного моніторингу: щоквартально Партнер звітує про прогрес у порівнянні з планом-графіком. При виникненні ризику несвоєчасного виконання окремих завдань Партнер зобов'язаний невідкладно повідомити Координатора та запропонувати коригуючий план дій.

Особливі умови щодо звітності, погодження результатів тощо. У процесі надання послуг Партнер повинен дотримуватися наступних умов щодо моніторингу, звітності та узгодження проміжних результатів з Координатором:

1. Планування та погодження робіт: не пізніше ніж через 10 календарних днів після підписання договору Партнер надає Координатору детальний план-графік реалізації послуг (Work Plan) на весь період з розбивкою по кварталах та місяцях. У плані визначаються ключові заходи, відповідальні особи, цільові дати досягнення проміжних результатів та подання звітів. План підлягає обов'язковому погодженню Координатором. В подальшому, якщо виникає потреба у коригуванні графіка (наприклад, зміщення термінів тренінгів чи аудитів), Партнер узгоджує зміни з Координатором і надає оновлений план.
2. Проміжна звітність: Партнер готує регулярні прогрес-репорти (проміжні звіти про виконання послуг) з періодичністю щокварталу, якщо інше не буде встановлено договором. У звіті за квартал висвітлюється: перелік проведених заходів і виконаних завдань, досягнуті

на цей момент результати (у тому числі значення KPI), виниклі труднощі та ризики, план дій на наступний період. Звіт подається у письмовій формі (в електронному та паперовому вигляді) не пізніше 10 числа місяця, наступного за звітним кварталом. Координатор має право надавати коментарі чи зауваження до звіту; Партнер повинен врахувати їх у подальшій роботі. Крім того, Партнер оперативно інформує про будь-які події або рішення, що можуть суттєво вплинути на хід проекту (наприклад, відмову ОСББ від участі, появу нових можливостей фінансування тощо).

3. Погодження проміжних результатів: окремі важливі продукти/документи потребують офіційного затвердження з боку Координатора (а за необхідності – профільних підрозділів міської ради). До них відносяться: стратегічний план діяльності ОЕЕ; комунікаційна стратегія; програми тренінгів; проекти нормативних звітів (рішення про затвердження міської програми співфінансування, статут Асоціації ОСББ тощо); методичний посібник з створення ОЕЕ; фінальний план сталості. Партнер подає проект кожного такого документу в письмовому вигляді і надає достатньо часу Координатору для розгляду (не менше 10 робочих днів, якщо не обумовлено інше). Зауваження та пропозиції Координатора оформлюються письмово; Партнер доопрацьовує документ з урахуванням отриманих правок і повторно подає на затвердження. Тільки після письмового схвалення (листа або наказу керівника Координатора) відповідний документ вважається офіційно прийнятим. Непогоджені матеріали не можуть вважатися остаточним продуктом і не будуть оплачені (якщо оплату розбито за етапами).
4. Прийняття виконаних послуг: після завершення кожного етапу (визначеного у п.7 ТЗ) Партнер подає звіт. До звіту додаються підтвердні матеріали: копії розроблених документів, програми та списки учасників заходів, фото-, відеозвіти, публікації у ЗМІ, фінансові документи (за витратними статтями) тощо. Координатор здійснює перевірку наданих матеріалів та, у разі їх відповідності вимогам договору, підписує звіт. У випадку виявлення невідповідностей або недоробок – Координатор має право відмовити в підписанні Звіту до усунення Виконавцем зауважених недоліків. Оплата послуг здійснюється лише за фзвітчно наданий та прийнятий обсяг послуг.
5. Формат і мова звітів: усі звітні документи (проміжні звіти, кінцевий звіт, методичні матеріали тощо) складаються українською мовою, якщо інше не передбачено грантовими вимогами. Для документів, що підлягають подачі донору, може знадобитися короткий виклад англійською (наприклад, резюме на 1–2 сторінки) – Партнер забезпечує такий переклад при необхідності. Стиль звітів – офіційно-діловий, з чіткою структурою, таблицями показників, ілюстраціями (діаграми, фото) там, де доречно. Фінальний звіт для публікації (брошура) готується у двомовному форматі для ширшого розповсюдження.

Моніторинг та аудит: Партнер повинен бути готовий до перевірок ходу виконання проекту з боку Координатора, контролюючих органів або донора. На вимогу, Партнер надає доступ до приміщення ОЕЕ, документів, фінансових записів, дозволяє проводити опитування персоналу та бенефіціарів. Усі документи про реалізацію проекту (звітність, договори, фото, списки учасників) повинні зберігатися Виконавцем систематизовано та бути доступними для перевірки протягом визначеного періоду (як правило, не менше 3 років після завершення проекту, відповідно до правил ЄС). Невід’ємною частиною фінального звіту Партнер додає

звіт про зовнішні заходи та залучення зацікавлених сторін, в якому перераховує всі проведені конференції, тренінги, форуми (як внутрішні, так і з участю у сторонніх подіях) з доданням програм, списків учасників, результатів цих заходів.

Вимоги до публічності та визнання підтримки ЄС: Партнер зобов'язаний дотримуватися правил програми LIFE щодо поінформування проєкту: на всіх публікаціях, інформаційних стендах, в презентаціях тощо обов'язково має бути логотип програми LIFE та дисклеймер про підтримку Європейського Союзу. Будь-які публічні матеріали повинні пройти погодження з комунікаційним підрозділом Координатора та відповідати брендбуку проєкту (логотипи, кольори, шрифти). При взаємодії зі ЗМІ Партнер від імені проєкту озвучує узгоджену з Координатором позицію. Всі комунікаційні звітності фіксуються та включаються до звітності (копії публікацій, посилання на сюжети, скріншоти сайтів тощо).

Завершальний звіт і закриття договору: наприкінці строку надання послуг (не пізніше останнього місяця дії договору) Партнер подає Кінцевий звіт про виконання Технічного завдання. Цей звіт підсумовує всю діяльність за 3 роки, наводить фзвітичні значення досягнутих показників (зіставлення з плановими), описує отримані результати та ефект для громади, містить фінансовий розділ (зведення витрат по статтях кошторису) та рекомендації щодо підтримання сталості результатів. Кінцевий звіт підлягає розгляду та затвердженню Координатором. Після прийняття фінального звіту сторони підписують заключний Звіт наданих послуг, що підтверджує виконання усіх зобов'язань. Усі вищезазначені умови є невід'ємною частиною вимог. Їх дотримання забезпечить прозорість та підконтрольність процесу реалізації проєкту, своєчасне отримання Координатором інформації про хід робіт та впевненість у досягненні запланованих результатів. Партнер, подаючи пропозицію, тим самим погоджується з цими умовами і підтверджує готовність їх виконувати.

Секретар Робочої групи

Дмитро СВЕРДЛЮК