



ПРОГРАМА  
ТРАНСКОРДОННОГО СПІВРОБІТНИЦТВА  
ПОЛЬЩА-БІЛОРУСЬ-УКРАЇНА 2014-2020

**ПОСІБНИК  
З РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТІВ МІЖНАРОДНОЇ  
ТЕХНІЧНОЇ ДОПОМОГИ НА ТЕРИТОРІЇ  
УКРАЇНИ, ЩО ФІНАНСУЮТЬСЯ  
ЄВРОПЕЙСЬКИМ СОЮЗОМ**







## ЗМІСТ

1. Вступ (мета посібника).....	4
2. Тлумачення термінів .....	5
3. Нормативно-правова база .....	6
3.1 Нормативно-правові документи України .....	6
3.2 Нормативно-правові документи ЄС .....	6
3.3 Внутрішні програмні документи (посібники) .....	7
4. Національна система управління та контролю за виконанням спільних операційних програм прикордонного співробітництва Європейського інструменту сусідства 2014-2020.....	8
5. Національна процедура реєстрації проєктів міжнародної технічної допомоги .....	11
5.1 Пакет документів для реєстрації проєкту міжнародної технічної допомоги в Україні.....	11
5.2 Пакет документів для перереєстрації проєкту міжнародної технічної допомоги в Україні.....	13
6. Моніторинг та звітність проєктів міжнародної технічної допомоги .....	16
7. Процедура звільнення від податку на додану вартість .....	17
8. Закупівлі в рамках проєкту.....	19
9. Процедура вибору аудитора.....	19
10. Контакти .....	20
11. Додатки .....	20



## 1. ВСТУП

Україна бере участь у програмі фінансованій Європейським Союзом у рамках Програм Прикордонного Співробітництва Європейського Інструменту Сусідства (ЄІС ППС) Польща - Білорусь – Україна 2014-2020. Програма продовжує і розширює співпрацю в прикордонних регіонах трьох країн, яка попередньо здійснювалась в рамках Програми Добросусідства Польща-Білорусь-Україна INTERREG IIIA/Tacis CBC 2004–2006 та Програми ТКС ЄІСП Польща-Білорусь-Україна 2007-2013.

Цей Посібник створений для бенефіціарів та менеджерів Програми в Україні, Польщі, Білорусі, а також для потенційних аплікантів Програми, яким потрібно знати процедуру впровадження проєктів міжнародної технічної допомоги в Україні.

У Посібнику міститься інформація щодо національних вимог і процедур в Україні, яких потрібно дотримуватися для реалізації проєктів, які фінансуються в рамках Програми.

Посібник створений для того, щоб допомогти знайти користувачам конкретні відповіді на конкретні запитання та полегшити процес реалізації проєктів.

Інформація, яка міститься в цьому Посібнику зосереджена на вимогах українського законодавства з посиланням на конкретні законодавчі документи.

Вимоги та процедури ЄІСП ППС, яких необхідно дотримуватися, можна знайти у відповідних інструкціях з реалізації Програми.

+Найбільш важливі форми документів, які необхідні для реалізації проєктів наводяться в додатках до Посібника.



## 2. ТЛУМАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

**Бенефіціар:** відповідна облдержадміністрація, а також партнер у проєкті

**Виконавець:** головний бенефіціар, який підписав грантову угоду з ОУ

**Головний бенефіціар:** головний партнер у проєкті

**Незалежний аудитор:** відібраний за умовами конкурсу, сертифікований (допущений) незалежний експерт з питань проведення зовнішньої перевірки витрат за міжнародними стандартами аудиту, включений до відповідного Переліку незалежних аудиторів

**Одержувач/і (Реципієнт/и):** українські бенефіціари, задіяні в реалізації проєкту

**Субпідрядник** — будь-яка особа (резидент або нерезидент), що має письмову угоду з виконавцем або реципієнтом, забезпечує реалізацію проєкту (програми) в частині або в цілому та проводить процедури закупівлі за рахунок коштів міжнародної технічної допомоги в рамках проєкту (програми)

**Повернення неналежно використаних коштів** – це повернення грантових коштів на підставі запиту Органу управління, які були перераховані головним партнерам та партнерам та визнані Органом управління такими, що були використані не за призначенням або з порушенням процедур, які використовуються для виконання спільних операційних програм прикордонного співробітництва, та не можуть бути вираховані з наступних платежів за рахунок гранту

**Повернення невикористаної частини гранту** – це повернення грантових коштів на підставі заяви Органу управління, які були перераховані головним партнерам та партнерам для реалізації проєкту, однак не були використані протягом строку реалізації проєкту та використання яких не підтверджено звітами за проєктом

**Порушення** – це недотримання вимог національного законодавства, положень грантового контракту або відповідної угоди про фінансування спільної операційної програми прикордонного співробітництва через дії або упущення підприємств, установ чи організацій, залучених до виконання спільних операційних програм, які впливають або можуть вплинути на загальний бюджет ЄС та/або Державний бюджет України та спричинити неналежні витрати коштів

### **!!!! Зверніть увагу!**

*Розбіжності в термінології грантового контракту з Постановою КМУ від 15.02.02 № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги»*

**Головний бенефіціар** (в грантовому контракті) - **Виконавець** (в постанові)

### **НОВЕ ПОНЯТТЯ В ПОСТАНОВІ**

**Бенефіціар** (в постанові) - це **ЦОВВ, облдержадміністрації**, виконавчий орган місцевого самоврядування, юрисдикція якого поширюється на територію реалізації проєкту (програми), Секретаріат Кабінету Міністрів України, Офіс Президента України

**Реципієнт** (в постанові) – **Бенефіціар** (в грантовому контракті)

**Донор** (в грантовому контракті) – **Партнер з розвитку** (в постанові)



### 3. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА

Бенефіціари, що реалізують проекти в рамках Програми прикордонного співробітництва Польща-Білорусь-Україна 2014-2020 в Україні, мають дотримуватися як правил самої Програми, так і вимог національного законодавства.

#### 3.1 Нормативно-правові документи в Україні

- Постанова Кабінету Міністрів України від 11 липня 2018 р. № 554 «Про запровадження національної системи управління та контролю за виконанням спільних операційних програм прикордонного співробітництва Європейського інструменту сусідства 2014-2020»  
<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/554-2018-%D0%BF>
- Постанова Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги», із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ  
<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/153-2002-%D0%BF>
- Угода про фінансування ENI-CBC/2015/039-006 між Європейською Комісією та урядом України щодо Спільної операційної програми прикордонного співробітництва Україна – Польща - Білорусь 2014-2020 роки від 19.12.16  
[www.me.gov.ua/Files/GetFile?lang=uk-UA&fileId=d5420e83-74b3-4811-97dd...](http://www.me.gov.ua/Files/GetFile?lang=uk-UA&fileId=d5420e83-74b3-4811-97dd...)
- Рамкова угода між Урядом України і Комісією Європейських Співтовариств, ратифікована Законом України від 03.09.2008 № 360-VI  
[http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994\\_76](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_76)
- Постанова Кабінету Міністрів України від 17 червня 2020 № 497 «Про затвердження Порядку повернення неналежно витрачених коштів та невикористаної частини гранту Європейського Союзу, що надаються для реалізації проектів у рамках спільних операційних програм прикордонного співробітництва Європейського інструменту сусідства 2014 – 2020»  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/497-2020-%D0%BF#Text>

#### 3.2 Нормативно-правові документи в ЄС

- Регламент з реалізації Європейської Комісії від 18 серпня 2014 р. № 897/2014  
[www.pbu2020.eu/ua/pages/315](http://www.pbu2020.eu/ua/pages/315)
- Програма транскордонного співробітництва Європейського інструменту сусідства від 13.12.2016 р. «Польща-Білорусь-Україна 2014-2020»  
[www.pbu2020.eu/ua](http://www.pbu2020.eu/ua)



### 3.3 Внутрішні програмні документи (посібники)

- Програмний Посібник. Частина I - Керівництво з Реалізації -Заявник 1 ий конкурс проєктних заявок  
[www.pbu2020.eu/ua/pages/274](http://www.pbu2020.eu/ua/pages/274)
- Програмний Посібник. Частина II – Посібник з реалізації проєктів  
[www.pbu2020.eu/ua/news/388](http://www.pbu2020.eu/ua/news/388)
- ВІП – процес подання заявок та реалізації проєктів  
[www.pbu2020.eu/ua/pages/365](http://www.pbu2020.eu/ua/pages/365)
- Програмний Посібник 2-й Конкурс  
[www.pbu2020.eu/ua/pages/401](http://www.pbu2020.eu/ua/pages/401)
- Посібник із запобігання шахрайству від квітня 2018 р.  
[www.pbu2020.eu/en/pages/310](http://www.pbu2020.eu/en/pages/310)
- Європейські фонди без бар'єрів - удосконалення для людей з особливими потребами  
[www.pbu2020.eu/en/pages/310](http://www.pbu2020.eu/en/pages/310)
- Посібник з перевірки витрат  
<https://www.pbu2020.eu/ua/pages/365>



## 4. НАЦІОНАЛЬНА СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ СПІЛЬНИХ ОПЕРАЦІЙНИХ ПРОГРАМ ПРИКОРДОННОГО СПІВРОБІТНИЦТВА ЄВРОПЕЙСЬКОГО ІНСТРУМЕНТУ СУСІДСТВА 2014-2020

11 липня 2018 року Уряд затвердив Порядок функціонування національної системи управління та контролю за виконанням спільних операційних програм прикордонного співробітництва Європейського інструменту сусідства 2014—2020 зі змінами у 2020 році. Порядок забезпечує ефективне використання грантових коштів ЄС для фінансування проєктів прикордонного співробітництва, спрямованих на соціально-економічний розвиток прикордонних регіонів України.

Відповідно до Порядку:

**Секретаріат Кабінету Міністрів України** виконує функції **Національного органу** Програм і координує та забезпечує ефективне функціонування системи управління та контролю на національному рівні (Пункт 3 Постанови КМУ №554);

**Міністерство фінансів України** виконує функції **Національного контрольно-контактного пункту** Програм і відповідає за організацію та здійснення фінансового контролю за грантовими коштами, витраченими головними партнерами та партнерами (резидентами) в рамках реалізації проєктів спільних операційних програм прикордонного співробітництва, шляхом залучення в установленому порядку до виконання такої функції Держаудитслужби (Пункт 4 Постанови КМУ №554);

Національний контрольно-контактний пункт забезпечує на основі визначених критеріїв конкурсного відбору незалежних аудиторів **формування відкритого Переліку незалежних аудиторів**, які можуть бути обрані головним партнером та/або партнером для проведення перевірки витрат за проєктами спільних операційних програм прикордонного співробітництва, а також внесення змін до зазначеного Переліку, шляхом залучення до виконання таких функцій Аудиторської палати (за згодою) (Пункт 4 Постанови КМУ №554);

**Міністерство внутрішніх справ України** виконує функції **Національного контактного пункту** і відповідає за співпрацю з Європейським управлінням з питань запобігання зловживанням та шахрайству з метою сприяння його оперативній діяльності на території України (Пункт 6 Постанови КМУ №554);

**Член Рахункової палати України** (призначається) виконує функції **Уповноваженого представника України в Групі аудиторів** і представляє Україну у регулярних засіданнях Групи аудиторів під керівництвом Аудиторського органу щодо розробки процедур та стратегій аудиту, проведенні оцінки національних систем управління та контролю на відповідність спільним операційним програмам прикордонного співробітництва та вимогам законодавства України та ЄС, а також щодо підготовки Групою аудиторів щорічних аудиторських звітів (Пункт 5 Постанови КМУ №554);





Представник України в Групі аудиторів інформує Національний орган управління та Орган управління про виявлені порушення в установленому порядку (Пункт 5 Постанови КМУ №554).

Основним завданням **місцевих органів виконавчої влади України** є проведення моніторингу проєктів на місцях, інформування про підозру у шахрайстві та виявлені випадки порушень і шахрайства в рамках реалізації проєктів, сприяння у проведенні спільних перевірок реалізації проєктів на місцях та у поверненні неналежно витрачених коштів та невикористаної частини гранту головними партнерами та/або партнерами (резидентами) проєктів – бюджетними установами (Пункт 7 Постанови КМУ №554).

Місцеві органи виконавчої влади за результатами аналізу поданих звітів готують та **подають щокварталу до 10 числа наступного місяця** Національному органу управління інформацію про можливі ризики, які можуть негативно вплинути на подальшу реалізацію проєктів (Пункт 26 Постанови КМУ №554).

На виконання Постанови КМУ №554 **головні партнери та партнери:**

- Обирають незалежних аудиторів відповідно до визначених спільними операційними програмами прикордонного співробітництва процедур з Переліку незалежних аудиторів (після підписання грантового контракту);
- Забезпечують (відповідно до строків, визначених у грантовому контракті та угоді про партнерство) підготовку звітів про хід реалізації проєкту;
- Для отримання проміжного та кінцевого платежів партнери надсилають звіти головному партнеру, які складаються із звіту партнера про хід реалізації проєкту, документа про результати перевірки витрат незалежним аудитором та запиту на перерахування проміжного або кінцевого платежу. Головний партнер готує узагальнений звіт, до якого додаються документи партнерів. Узагальнений звіт надається Спільному технічному секретаріату;
- Для отримання авансового платежу головний партнер надсилає запит на перерахування платежу до Спільного технічного секретаріату відповідно до строків, визначених у грантовому контракті;
- Головний партнер згідно з угодою про партнерство перераховує на рахунок партнера (партнерів) належну йому (їм) частину грантових коштів;
- Головний партнер та партнер зобов'язані забезпечити створення умов для проведення перевірок на місцях та доступ до документів за проєктом незалежному аудитору та всім органам, зазначеним в цьому Порядку;
- Головні партнери та партнери зобов'язані забезпечити повернення неналежно витрачених коштів та невикористаної частини гранту на запит Органу управління;
- Головні партнери та партнери, які не забезпечили повернення неналежно витрачених коштів та невикористаної частини гранту або ті, які допустили випадки шахрайства під час ви-



конання спільних операційних програм прикордонного співробітництва, **не можуть брати участі у конкурсному відборі проєктів в рамках майбутніх програм прикордонного співробітництва після 2020 року;**

- Головні партнери та партнери не пізніше ніж протягом місяця після початку реалізації проєкту подають Національному органу управління всі відповідні документи для державної реєстрації проєкту в установленому законодавством порядку;
- Головні партнери та партнери забезпечують подання незалежному аудитору, місцевим органам виконавчої влади у строки, передбачені грантовим контрактом, звіту про стан реалізації проєктів. Перевірені незалежним аудитором звіти подаються Спільному технічному секретаріату. Копія звіту в електронному вигляді надсилається Національному органу управління та місцевим органам виконавчої влади.
- Головні партнери, партнери, Національний орган управління та інші органи спільних операційних програм прикордонного співробітництва забезпечують збереження наявних у них документів (архівування даних), пов'язаних з виконанням спільних операційних програм прикордонного співробітництва та окремих проєктів, відповідно до статті 70 Регламенту з реалізації.

Повернення неналежно витрачених коштів та невикористаної частини гранту здійснюється відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 17 червня 2020 № 497 «Про затвердження Порядку повернення неналежно витрачених коштів та невикористаної частини гранту Європейського Союзу, що надаються для реалізації проєктів у рамках спільних операційних програм прикордонного співробітництва Європейського інструменту сусідства 2014 – 2020».



## 5. НАЦІОНАЛЬНА ПРОЦЕДУРА РЕЄСТРАЦІЇ ПРОЄКТІВ МІЖНАРОДНОЇ ТЕХНІЧНОЇ ДОПОМОГИ

Координатором діяльності, пов'язаної із залученням міжнародної технічної допомоги в Україні, визначено Секретаріат Кабінету Міністрів України (СКМУ). Відповідно до своїх завдань, окреслених у Положенні про Секретаріат Кабінету Міністрів України, СКМУ проводить державну реєстрацію/перереєстрацію проєктів міжнародної технічної допомоги в Україні (у тому числі і проєктів ППС), веде державний реєстр цих проєктів та проводить моніторинг виконання і додержання умов реалізації таких проєктів. СКМУ є національним органом влади в Україні, що координує діяльність ППС. СКМУ надає українським організаціям – учасникам проєктів необхідні роз'яснення щодо підготовки та реалізації проєктів у рамках ППС.

### 5.1 Пакет документів для реєстрації проєкту міжнародної технічної допомоги в Україні

Відповідно до постанови КМУ №153 від 15.02.02, всі проєкти, фінансовані Європейським Союзом, що діють на території України, повинні бути зареєстровані в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, незалежно від того, хто є бенефіціаром (головним партнером) - резидент України чи іноземна організація.

Державна реєстрація проєктів є дуже важливою процедурою. Вона підтверджується реєстраційною картою проєкту засвідченою печаткою СКМУ та містить основну інформацію про даний проєкт. Державна реєстрація є підставою для подальшої реалізації права на одержання відповідних пільг передбачених законодавством та міжнародними договорами України. З клопотанням про державну реєстрацію проєкту до СКМУ має звернутися:

1) Українська організація/установа, якщо з нею уповноваженим органом Європейської Комісії (Органом Управління відповідної ППС ЄІСП - ОУ) укладено грантовий контракт на виконання проєкту – тобто «головний партнер проєкту (бенефіціар)» та / або

2) Українські організації/ установи, що є «партнерами проєкту» (реципієнтами) ( у разі, якщо головний партнер – організація з іншої країни), та які підписали Партнерську угоду з головним партнером (бенефіціаром).

Для того, щоб зареєструвати проєкт в СКМУ, необхідно подати (в паперовому вигляді) наступні документи:

- ✓ Лист-клопотання на реєстрацію проєкту від органу, що затвердив грант, тобто ОУ Програми (англійська версія) **Додаток 1.**

У даний документ необхідно вписати відповідні дані за проєктом і надіслати до відповідного менеджера проєкту в СТС. Після підписання документу директором ОУ, документ буде надіслано поштою до головного бенефіціара або бенефіціара з України, який надішле його в СКМУ (з перекладом на українську мову).



- ✓ Лист-клопотання на реєстрацію проєкту від бенефіціарів з України (українського головного партнера та всіх українських партнерів) (укр. мовою) **Додаток 2.**
- ✓ План закупівлі товарів, робіт і послуг, що планується придбати за кошти міжнародної технічної допомоги **Додаток 3.**

Даний документ (ПЗ) повинен бути підготовлений українськими бенефіціарами, підписаний партнером з розвитку або виконавцем проєкту та погоджений бенефіціаром, у разі якщо ЦОВВ або ОДА одночасно виконуватиме функції реципієнта (партнера проєкту).

- ✓ Лист-клопотання від бенефіціара (ЦОВВ або відповідної облдержадміністрації) (укр. мовою) із зазначенням інформації про відповідність проєкту (програми) завданням та заходам, визначеним Програмою діяльності Кабінету Міністрів, Угодою про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, регіональними стратегіями розвитку, іншими стратегіями **Додаток 4.**

Даний документ повинен бути підписаний головою або заступником голови ЦОВВ або облдержадміністрації відповідно до місця розташування українського головного бенефіціара, бенефіціара або території реалізації проєкту.

- ✓ Грантовий контракт - англійська версія (завірена ОУ або виконавцем) з додатками I, II, III.
- ✓ Переклад грантового контракту українською мовою (переклад завірений перекладачем або реципієнтом) з додатками I, II, III.
- ✓ Партнерська угода українською мовою (копія завірена реципієнтом). (переклад завірений перекладачем або реципієнтом).

**Повний пакет документів для реєстрації проєкту необхідно надіслати на адресу Секретаріату Кабінету Міністрів України:**

**вул. Грушевського 12/2 01008, Київ, Україна**

СКМУ розглядає подані документи протягом **10 робочих днів** починаючи від дня надходження зазначених документів і приймає рішення щодо проведення державної реєстрації проєкту.

У разі, коли документи для державної реєстрації подано не в повному обсязі, СКМУ зупиняє розгляд клопотання про державну реєстрацію і письмово повідомляє про це заявника протягом 10 робочих днів.

Державна реєстрація проєкту підтверджується реєстраційною карткою, складеною за встановленою формою.

План закупівлі розміщується на офіційному сайті СКМУ, а копія реєстраційної картки проєкту разом з одним примірником плану закупівель надсилається Державній податковій службі з метою інформування про наявність податкових пільг.



У разі якщо у реєстраційній картці проєкту зроблено відмітку:

### “План закупівлі не подано”

Це означає, що податкові пільги відсутні або партнером з розвитку не заявлено про їх необхідність! Тоді товари, роботи та послуги відвантажуються (виконуються, постачаються) зі сплатою ПДВ.

## 5.2 Пакет документів для перереєстрації проєкту міжнародної технічної допомоги в Україні

Проєкти підлягають перереєстрації у разі зміни партнера з розвитку, виконавців, реципієнтів, бенефіціара, їх найменування, назви, цілей, змісту, кошторисної вартості, строків виконання проєкту, плану закупівлі.

У разі **зміни реципієнта**: виконавець і реципієнти звертаються до СКМУ з такими документами:

- 1) Лист - клопотання про перереєстрацію проєкту від кожного з українських учасників проєкту (виконавця (юридична особа резидент) та реципієнтів (юридичні особи-резиденти));
- 2) Лист – клопотання від Органу Управління ППС або Спільного Технічного Секретаріату ППС (у разі його уповноваження);
- 3) Копія Партнерської угоди (Partnership Agreement) засвідчена виконавцем або реципієнтом проєкту, у тому числі Доповнення до Партнерської угоди щодо змін.

У разі **зміни найменування реципієнта**: реципієнт звертається до СКМУ з такими документами:

- 1) Лист – клопотання про перереєстрацію проєкту;
- 2) Копію документа, який став підставою для зміни найменування

У разі **продовження строків виконання проєкту** (програми) на строк **від одного до шести місяців** без зміни кошторисної вартості партнер з розвитку або уповноважена ним особа подає до СКМУ такі документи:

- 1) Лист – клопотання про перереєстрацію проєкту від кожного з українських учасників проєкту («виконавця» (юридична особа резидент) та реципієнтів (юридичні особи-резиденти));
- 2) Лист – клопотання від Органу Управління ППС або Спільного Технічного Секретаріату ППС (у разі його уповноваження);
- 3) Засвідчена Органом Управління ППС або Спільним Технічним Секретаріатом ППС (у разі його уповноваження), або виконавцем копія Доповнення до грантового контракту щодо змін умов.

У разі продовження строків виконання проєкту (програми) на строк **від шести до дванадцяти місяців** без зміни кошторисної вартості партнер з розвитку або уповноважена ним особа подає до СКМУ такі документи:



- 1) Лист – клопотання про перереєстрацію проєкту від кожного з українських учасників проєкту («виконавця» (юридична особа резидент) та реципієнтів (юридичні особи-резиденти));
- 2) Лист – клопотання від Органу Управління ППС або Спільного Технічного Секретаріату ППС (у разі його уповноваження);
- 3) Засвідчена Органом Управління ППС або Спільним Технічним Секретаріатом ППС (у разі його уповноваження), або виконавцем копія Доповнення до грантового контракту щодо змін умов.
- 4) Лист від відповідального органу виконавчої влади що стосується підтримки виконання цього проєкту, а також згоди бути «бенефіціаром» проєкту та зацікавленості у його результатах.

У разі, якщо у листі-клопотанні про перереєстрацію проєкту, зазначається інформація про погодження бенефіціаром продовження строків виконання проєкту (програми)- лист від бенефіціара не подається.

У разі **продовження строків виконання проєкту** (програми) на строк **понад дванадцять місяців** партнерська угода та завірена копія грантової угоди, у разі відсутності необхідності внесення до них змін, для перереєстрації проєкту (програми) не подаються.

У разі **зміни кошторисної вартості проєкту** (програми) партнер з розвитку або уповноважена ним особа подає до СКМУ такі документи:

- 1) Лист – клопотання про перереєстрацію проєкту від кожного з українських учасників проєкту («виконавця» (юридична особа резидент) та реципієнтів (юридичні особи-резиденти));
- 2) Лист – клопотання від Органу Управління ППС або Спільного Технічного Секретаріату ППС (у разі його уповноваження);
- 3) Засвідчена Органом Управління ППС або Спільним Технічним Секретаріатом ППС (у разі його уповноваження), або виконавцем копія Доповнення до грантового контракту щодо змін умов.

У разі потреби в реалізації права на податкові пільги, передбачені законодавством та міжнародними договорами України, подається план закупівлі.

У разі **зміни виконавців проєкту** (програми) партнер з розвитку або уповноважена ним особа подає до СКМУ такі документи:

- 1) Лист – клопотання від Органу Управління ППС або Спільного Технічного Секретаріату ППС (у разі його уповноваження);
- 2) Засвідчена Органом Управління ППС або Спільним Технічним Секретаріатом ППС (у разі його уповноваження), або виконавцем копія Доповнення до грантового контракту щодо змін умов;

Якщо план закупівлі не було подано для здійснення державної реєстрації проєкту (програми) (у разі потреби в реалізації права на податкові пільги, передбачені законодавством та міжнародними договорами України), реципієнт (бенефіціар) або партнер з розвитку подає до СКМУ:



- 1) Лист – клопотання про перереєстрацію проєкту
- 2) План закупівлі товарів, робіт і послуг, що планується придбати за кошти міжнародної технічної допомоги

У разі **зміни найменування партнера з розвитку або виконавця** партнер з розвитку або уповноважена ним особа звертається до СКМУ з такими документами:

- 1) Лист – клопотання про перереєстрацію проєкту;
- 2) Копію документа, який став підставою для зміни найменування

У разі **зміни бенефіціара** партнер з розвитку або уповноважена ним особа подає до СКМУ: документи, визначені підпунктами 1 і 2 пункту 14 цього Порядку, за винятком копії контракту.

- 1) Лист – клопотання про перереєстрацію проєкту;
- 2) Лист від відповідального органу виконавчої влади що стосується підтримки виконання цього проєкту, а також згоди бути «бенефіціаром» проєкту та зацікавленості у його результатах.

У разі виникнення необхідності в реалізації права на податкові пільги, передбачені законодавством та міжнародними договорами України, також подається план закупівлі.

У разі **зміни найменування бенефіціара** бенефіціар звертається до СКМУ з такими документами:

- 1) Лист – клопотання про перереєстрацію проєкту;
- 2) Копію документа, який став підставою для зміни найменування

**В інших випадках:** «виконавець» та/або «реципієнти та Орган Управління ППС « звертаються до СКМУ з такими документами:

- 1) Лист – клопотання про державну реєстрацію проєкту від кожного з українських бенефіціарів проєкту («виконавця» (юридична особа-резидент) та «реципієнтів»(юридичні особи-резиденти));
- 2) Лист – клопотання від Органу Управління ППС або Спільного Технічного Секретаріату ППС (у разі його уповноваження);
- 3) Лист від відповідального органу виконавчої влади що стосується підтримки виконання цього проєкту, а також згоди бути «бенефіціаром» проєкту та зацікавленості у його результатах;
- 4) Засвідчена Органом Управління ППС або Спільним Технічним Секретаріатом ППС (у разі його уповноваження), або виконавцем копія грантового контракту, укладеного між Органом Управління ППС і виконавцем проєкту;
- 5) Копія Партнерської угоди (Partnership Agreement) засвідчена «виконавцем» або «реципієнтом» проєкту;



## 6. МОНІТОРИНГ ТА ЗВІТНІСТЬ ПРОЄКТІВ МІЖНАРОДНОЇ ТЕХНІЧНОЇ ДОПОМОГИ

Програмами прикордонного співробітництва передбачений багаторівневий моніторинг результатів на програмному та проектному рівнях

Моніторинг виконання Програми Польща-Білорусь-Україна 2014-2020 в цілому здійснює Орган Управління Програми – Міністерство фондів розвитку та регіональної політики Польщі

Секретаріат Кабінету Міністрів України здійснює поточний моніторинг та заключний моніторинг.

### **Процедури моніторингу викладено у Постанові КМУ від 15 лютого 2002р. N 153**

Для забезпечення поточного моніторингу реципієнт подає бенефіціарові:

- ✓ Кожного півріччя до 10 числа наступного місяця картку піврічного моніторингу проекту (програми), (додаток 3 до Постанови КМУ №153 від 15.02.2002) завізовану відповідальною особою та підписану керівником реципієнта;
- ✓ Копії протоколів засідань наглядових рад та експертних груп, що створюються для супроводження діяльності за проектом, якщо це передбачено проектом.
- ✓ До 1 лютого Щорічний звіт про стан реалізації проекту
- ✓ Підсумковий звіт про досягнуті результати (додаток 3 до Постанови КМУ №153 від 15.02.2002)

Бенефіціар (ЦОВВ або обласна державна адміністрація) проекту аналізує та подає до СКМУ висновки і результати поточного та заключного моніторингу що стосуються:

- досягнення очікуваних результатів;
- впливу результатів реалізації проекту на розвиток відповідної галузі або регіону;
- пропозицій щодо подальшої реалізації проекту.

Неподання до СКМУ документів щодо моніторингу вважається рівнозначним незадовільному впровадженню проекту!





## 7. ПРОЦЕДУРА ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД ПОДАТКУ НА ДОДАНУ ВАРТІСТЬ

Українські організації/установи, що беруть участь у проєктах ППС, мають право на податкові пільги, передбачені міжнародними договорами, які підписала Україна

### **Право на податкові пільги виникає у двох випадках:**

1. Якщо на територію України ввозяться (пересилаються) товари, необхідні для реалізації заходів у рамках проєкту ППС. У такому випадку – імпортовані товари не обкладаються митними зборами та ввізним митом, податками та будь-якими подібними виплатами аналогічного характеру.
2. Якщо для реалізації проєкту ППС поставляються товари і послуги, місце поставки яких знаходиться на митній території України.

У цих випадках – поставка товарів і послуг не підлягає сплаті податку на додану вартість (незалежно від того, чи укладено контракт з українською організацією, чи з іншої країни).

Відповідно до Статті 3. Рамкової угоди між Урядом України і Комісією Європейських Співтовариств – Положення про оподаткування та митні збори «Заходи, що фінансуються повністю або частково коштом Співтовариства, не обкладаються податками, митними зборами, або будь-якими іншими стягненнями аналогічного характеру.»

3.1. Будь-які товари, що імпортуються з метою реалізації заходів, фінансованих коштом Співтовариства, не обкладаються митними зборами та ввізним митом, податками та подібними виплатами аналогічного характеру, що стягуються Урядом, чи будь-яким його органом.

3.2. На вимогу Комісії Уряд гарантує вчасне митне оформлення імпортованих товарів з метою своєчасної доставки реципієнту для належного виконання контракту.

3.3. Контракти, фінансовані коштом Співтовариства, не підлягають сплаті податку на додану вартість, гербового, реєстраційного або інших аналогічних зборів в Україні, незалежно від того, чи існують такі збори, чи повинні бути впроваджені, і незалежно від того, чи укладені ці контракти з особами з України чи інших країн.

3.4. У тих випадках, коли контракт стосується поставки товарів, що походять з України, контракт повинен бути укладений на підставі цін, без урахування податку на додану вартість. Термін «товар» слід розуміти як будь-який продукт, послугу і/або права, які підлягають продажу.

3.5. Іноземні підрядники та їхні робітники, які не є громадянами України й не проживають постійно в Україні, що працюють за контрактами, фінансованими коштом Співтовариства, звільняються від усіх податків, зборів та інших обов'язкових платежів, що справляються на території України, включаючи податки, пов'язані із підприємницькою діяльністю та отриманням прибутку.



3.6. Особисте майно та речі господарського вжитку, а також продовольчі товари, які ввозяться для особистого вжитку фізичними особами, що працюють за контрактами, фінансованими коштом Співтовариства, звільняються від ввізного мита, податків та інших аналогічних зборів, які стягуються в Україні. Це не стосується громадян України або осіб, що постійно проживають на території України.

3.7. На кожну сім'ю іноземного експерта дозволяється звільнене від мита ввезення одного автомобіля за умови, що автомобіль буде використовуватися лише на час реалізації відповідного контракту й після закінчення цього строку підлягає реекспорту. Іноземні експерти й члени їхніх сімей можуть отримати права водія після підтвердження вже існуючих у них прав водія.

3.8. Надання зовнішньої допомоги Співтовариством може бути призупинене в разі недотримання Українською Стороною положень Статті 3, а також у разі нецільового використання міжнародної технічної допомоги.

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. N 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги» зі змінами внесеними згідно з Постановами КМУ

N 902 (902-2007-п) від 11.07.2007

N 1301 (1301-2011-п) від 07.12.2011

N 623 (623-2012 -п) від 04.07.2012

N 942 (942-2020-п) від 09.10.2020

Виконавець та субпідрядник, що реалізує право на податкові пільги, передбачені законодавством та міжнародними договорами України, щомісяця до 20 числа складає та подає в письмовому та електронному вигляді органіві ДПС, в якому перебуває на обліку як платник податків інформаційне підтвердження за формою згідно з додатком 8 до постанови. У разі коли виконавцем є юридична особа - нерезидент, що не перебуває на обліку як платник податків, інформаційне підтвердження подається в письмовому та електронному вигляді органіві ДПС за адресою акредитації такої особи на території України.

Виконавець та субпідрядник реалізує своє право на податкові пільги на підставі реєстраційної картки проєкту та плану закупівлі товарів, робіт і послуг, що придбаваються за кошти проєкту.

СКМУ надсилає один примірник плану закупівель за проєктом разом з копією реєстраційної картки проєкту Державній податковій службі та Держмитслужбі з метою інформування про наявність податкових пільг.

У реєстраційній картці проєкту робиться запис, який містить таку інформацію:

- посилання на статтю міжнародного договору України щодо передбачених пільг;
- підтвердження наявності плану закупівлі;

У разі якщо, у реєстраційній картці проєкту буде зроблено такий запис, це означатиме, що товари, роботи та послуги, що придбаваються українською організацією за кошти проєкту, відвантажуються (виконуються, постачаються) без сплати ПДВ!



## 8. ЗАКУПІВЛІ В РАМКАХ ПРОЄКТУ.

Правила здійснення закупівель бенефіціарами, що зареєстровані в Україні:

Державні установи (всі бенефіціари, що підпадають під закон України «Про публічні закупівлі»)	Приватні організації, NGO (недержавні, неприбуткові організації)
<p>Дотримуються законодавства України та вимог Програми: розділ 6 Програмного Посібника (який застосовується для відповідного конкурсу проєктних заявок) та Загальних правил здійснення закупівель в рамках проєктів ПБУ (де можливо):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- електронні закупівлі в системі ProZorro (від 200 тис. грн. для товарів та послуг та 1.5 млн. грн для робіт);</li> <li>- допорогові закупівлі – згідно статті 3 ЗУ «Про публічні закупівлі»: спрощена допорогова закупівля, закупівля через Prozorro Market або публікація звіту про договір про закупівлю (в залежності від вартості та допустимих Законом випадків).</li> </ul>	<p>Дотримуються вимог Програми: розділ 6 Програмного Посібника (який застосовується для відповідного конкурсу проєктних заявок) та Загальних правил здійснення закупівель в рамках проєктів ПБУ (Додаток до Програмного Посібника).</p> <p>На практиці в більшості випадків буде – Direct award (до 2.5 тис. євро) або Single tender (до 20 тис. євро): бенефіціар проводить консультації з 3-ма або більше кандидатами за своїм вибором, обирає найкращу пропозицію, укладає письмовий договір та заповнює Звіт про закупівлю відповідно до Додатку I Загальних правил.</p>

## 9. ПРОЦЕДУРА ВИБОРУ АУДИТОРА БЕНЕФІЦІАРОМ

**I. Бенефіціар проводить тендерні процедури, дотримуючись національного законодавства та вимог Програми.**

- Лише аудиторі з затвердженого переліку можуть подавати пропозиції. Перелік міститься на сайті Програми у розділі: **Документи – Реалізація**, а також на сайті Міністерства Фінансів України (Перелік незалежних аудиторів, які пройшли процедуру відбору і можуть залучатися до перевірки витрат за проєктами в рамках спільної операційної програми транскордонного співробітництва Польща-Білорусь-Україна 2014-2020 Європейського інструменту сусідства (на підставі Наказу Міністерства фінансів України No 111 від 14.03.2019 року зі змінами) – ВЕРСІЯ ВІД 10.08.2020)
- Під час подачі тендерних пропозицій суб'єктом аудиторської діяльності, аудитор (працівник аудиторської фірми, який зазначений в переліку) підписує Декларацію про неупередженість та конфіденційність (Додаток 7 до Посібника з перевірки витрат).

**II. Бенефіціар укладає з аудитором договір про надання послуг з перевірки витрат**

- Рекомендований Шаблон договору, доступний на веб-сайті Програми у розділі **Документи – Реалізація**



- Всі вимоги, процедури та зразки документів, які стосуються аудиторів проєкту, наведені у Посібнику з перевірки витрат і Додатках до нього, які доступні на веб-сайті Програми у розділі **Документи – Реалізація**, англійська версія посібника є офіційною та обов'язковою, вона має перевагу робочими перекладом на українську мову.

### **III. Бенефіціар повинен повідомити український контрольно-контактний пункт (Міністерство Фінансів) про обраного аудитора:**

- Шаблон інформаційного листа – це Додаток 8А до Посібника з перевірки витрат – необхідно заповнити, підписати та надіслати на електронну адресу: [iryna.mintenko.18@gmail.com](mailto:iryna.mintenko.18@gmail.com), додатково необхідно повідомити умови договору (сума, дата, термін) та застосовувану процедуру, дата заповнення даного листа повинна співпадати з датою підписання договору з аудитором.

## **10. КОНТАКТИ**

### **Секретаріат Кабінету Міністрів України**

адреса: вул.Грушевського 12\2, м.Київ, Україна 01008  
телефони: +380 44 256-79-40, +380 44 256-79-22, +380 44 256-79-21

### **Представництво Програми транскордонного співробітництва Польща-Білорусь-Україна 2014-2020**

адреса: вул. Тиктора 5, м. Львів, Україна 79007  
телефон: +38 032 261 02 59  
ел. адреса: [branch@pbu.lviv.eu](mailto:branch@pbu.lviv.eu)

### **Спільний Технічний Секретаріат Програми транскордонного співробітництва Польща-Білорусь-Україна 2014-2020**

адреса вул.Доманєвска, 39а, 02-672 Варшава, РП  
ел. адреса: [pbu@pbu2020.eu](mailto:pbu@pbu2020.eu)

## **11.ДОДАТКИ**

Додаток 1: Лист-клопотання від Органу Управління Програми

Додаток 2: Лист-клопотання від бенефіціарів з України

Додаток 3: План закупівлі товарів, робіт і послуг, що планується придбати за кошти міжнародної технічної допомоги

Додаток 4: Лист-клопотання від бенефіціара (ЦОВВ або відповідної облдержадміністрації)



Лист-клопотання ОУ

**Ms./Mr.**  
**Director of the Directorate for coordination  
of international technical assistance  
Secretariat of the Cabinet of Ministers of Ukraine  
12/2, Grushevskogo Str.  
01008 Kyiv Ukraine**

Subject: Request on state registration of a project “.....”

Dear Ms/Mr,

In accordance with the procedure of involvement, use and monitoring of the international technical assistance which is approved by the Regulation of the Cabinet of Ministers of Ukraine dated 15.02.2002 № 153 “On the creation of uniform system of involvement, use and monitoring of the international technical assistance” we are asking you to carry out the procedure of the state registration of the European Union technical assistance project “.....” financed within the framework of ENPI CBC Programme Poland-Belarus-Ukraine 2014-2020.

**Donor** of the European Union technical assistance project:

Name: Managing Authority (Minister of Development Funds and Regional Policy of the Republic of Poland)

Legal address: 2/4 Wspólna Str., 00-924, Warsaw, Poland

Full name, position of a coordinator of works:

**Executor** of the European Union technical assistance project:

Name: .....

Legal address: .....

Code according to the Unified State Register of Enterprises and Organizations of Ukraine (if any): .....

Full name, position of a coordinator of works: .....

**Recipient (s)** of the European Union technical assistance project (each recipient separately):

Recipient 1:

Name: .....

Legal address: .....

Full name, position of the authorized person: .....

Code according to the USREOU (if any):.....

Recipient 2:

Name: .....

Legal address: .....

Full name, position of the authorized person: .....

Code according to the USREOU (if any):.....



**Beneficiary** of the European Union technical assistance project:

Name: ...Oblast State Administration

Legal address: .....

Full name, position of the authorized person: .....

**Reference number** of the European Union technical assistance project given by the donor:

**Estimated cost** of the European Union technical assistance project:

Total budget of the Action: ..... Euro

including:

EU grant: ..... Euro

contribution of Partners: ..... Euro

budget for Ukraine: ..... Euro

**Implementation period** of the European Union technical assistance project:

Duration: .././20.. - .././20..

Guarantee period (if any): N.A.

**Implementation stages** of the European Union technical assistance project (if any): -

**International agreement**, under which the project of European Union technical assistance is implemented: Financing Agreement accounting number ENI-CBC/2015/039-006 between the European Commission and Government of Ukraine for the Joint Operational Programme of the Cross Border Cooperation Programme Poland-Belarus-Ukraine 2014-2020.

Signature of authorized person

\_\_\_\_\_



---

(на бланку установи/організації, що звертається)

**Директорат координації  
міжнародної технічної допомоги  
Секретаріату Кабінету Міністрів України**

Відповідно до Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, що затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 153 „Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги” просимо здійснити державну реєстрацію проекту технічної допомоги Європейського Союзу «\_\_\_\_\_» (надалі іменується „Проект”) в рамках Програми транскордонного співробітництва Польща-Білорусь-Україна 2014-2020.

**Донор** проекту технічної допомоги Європейського Союзу:

назва: Орган Управління (Міністерство фондів розвитку та регіональної політики Польщі)

юридична адреса: вул.Спульна 2/4, 00-924, Варшава, Польща.

ім'я, прізвище, посада координатора робіт:

**Виконавець** проекту технічної допомоги Європейського Союзу:

назва:

юридична адреса:

адреса в Україні:

код згідно з ЄДРПОУ або ДРФО (за наявності):

ім'я, прізвище, посада координатора робіт:

**Реципієнт(и)** проекту технічної допомоги Європейського Союзу (по кожному реципієнту окремо):

Реципієнт 1:

назва:

юридична адреса:

код згідно з ЄДРПОУ або ДРФО (за наявності):

ім'я, прізвище, посада координатора робіт:

Реципієнт 2:

назва:

юридична адреса:

ім'я, прізвище, посада відповідальної особи:

код згідно з ЄДРПОУ або ДРФО (за наявності):



Реципієнт 3:

назва:

юридична адреса:

ім'я, прізвище, посада відповідальної особи:

код згідно з ЄДРПОУ або ДРФО (за наявності):

**Бенефіціар** проекту технічної допомоги Європейського Союзу:

назва: ...обласна державна адміністрація

юридична адреса:

ім'я, прізвище, посада відповідальної особи: ...

**Номер** проекту технічної допомоги Європейського Союзу, визначений донором:

PLBU...../-..

**Кошторисна вартість** проекту технічної допомоги Європейського Союзу:

загальний бюджет проекту:

у тому числі:

грант ЄС: \_\_\_\_\_, \_\_ євро

внесок партнерів: \_\_\_\_\_, \_\_ євро

бюджет для України: \_\_\_\_\_, \_\_ євро

**Термін реалізації** проекту технічної допомоги Європейського Союзу:

період реалізації:

гарантійний період (за наявності): -

**Етапи реалізації** проекту технічної допомоги Європейського Союзу (за наявності): -

**Міжнародна угода**, в рамках якої виконується проект технічної допомоги Європейського Союзу: Угода про фінансування ENI-CBC/2015/039-006 між Європейською Комісією та урядом України щодо Спільної операційної програми прикордонного співробітництва Україна – Польща - Білорусь 2014-2020 роки.

Додатки:

1. Оригінал контракту на виконання проекту та додатки до контракту на \_\_\_\_ арк.
2. Переклад на укр. мову контракту на виконання проекту та додатки до контракту на \_\_\_\_ арк.
3. Лист-клопотання на реєстрацію проекту від Органу Управління Програми (англ. та укр. версії) на \_\_\_\_ арк.
4. Лист від ....ОДА, на \_\_\_\_ арк.
5. Партнерська угода (переклад на укр. мову) на \_\_\_\_ арк.
6. План закупівлі, на \_\_\_\_ арк.

\_\_\_\_\_ (посада керівника установи, що звертається)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (розшифрування)





## ПЛАН ЗАКУПІВЛІ

### товарів, робіт і послуг, що придбаваються за кошти міжнародної технічної допомоги

Назва проєкту (програми) \_\_\_\_\_

Партнер з розвитку \_\_\_\_\_  
(назва)

Виконавець \_\_\_\_\_  
(назва, код згідно з ЄДРПОУ або ДРФО (за наявності))

Реципієнт \_\_\_\_\_  
(назва, код згідно з ЄДРПОУ або ДРФО (за наявності))

Кошторисна вартість проєкту (програми) \_\_\_\_\_

Загальна гранична сума коштів міжнародної технічної допомоги, яка може бути використана на придбання в рамках реалізації проєкту (програми) товарів, робіт і послуг за кошти міжнародної технічної допомоги \_\_\_\_\_

Перелік* категорій (типів) товарів, робіт і послуг, що придбаваються за кошти міжнародної технічної допомоги в рамках реалізації проєкту (програми), із зазначенням інформації, що становить комерційну таємницю	Гранична сума коштів міжнародної технічної допомоги, яку планується виділити на кожен вид товарів, робіт і послуг, прав інтелектуальної власності, інших ресурсів в рамках реалізації проєкту (програми)

У межах загальної граничної суми коштів міжнародної технічної допомоги:

Субпідрядник (найменування, код згідно з ЄДРПОУ або Державним реєстром фізичних осіб — платників податків (за наявності))	Гранична сума, передбачена в субпідрядному договорі**

Уповноважена особа  
партнера з розвитку або виконавця

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

М.П.  
\_\_\_\_\_

\* До переліку не включаються товари, роботи і послуги, що придбаваються за кошти, залучені на умовах співфінансування з інших джерел, крім проєктів (програм), донором яких виступає Європейський Союз.

\*\* У разі наявності листа бенефіціара про погодження зазначаються його реквізити. При цьому уповноважена особа бенефіціара план закупівлі не підписує.



ОДА лист

---

(на бланку установи/організації, що звертається)

**Секретаріат Кабінету Міністрів України  
Директорат координації  
міжнародної технічної допомоги**

Відповідно до Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, що затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 153 „Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги”, ..... обласна адміністрація просить здійснити державну реєстрацію проекту технічної допомоги Європейського Союзу «\_\_\_\_\_» № PLBU..... (надалі іменується „Проект”) в рамках Програми транскордонного співробітництва Польща-Білорусь-Україна 2014-2020 та не заперечує виступати бенефіціаром даного проекту.

*У листі бенефіціара також зазначається інформація про відповідність проекту (програми) завданням та заходам, визначеним Програмою діяльності Кабінету Міністрів, Угодою про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, регіональними стратегіями розвитку, іншими стратегіями.*

Обласна державна адміністрація підтримує і виражає зацікавленість у результатах проекту та дає згоду на впровадження діяльності, зазначеної у контракті проекту.

Голова / Заступник голови... ОДА / \_\_\_\_\_ / ....





[www.pbu2020.eu](http://www.pbu2020.eu)

Цей документ було виготовлено за фінансової допомоги Європейського Союзу у рамках Програми транскордонного співробітництва Польща-Білорусь-Україна 2014-2020. Відповідальність за зміст цієї публікації несе виключно Представництво Програми транскордонного співробітництва Польща-Білорусь-Україна 2014-2020 у Львові і вона не може розглядатися як відображення позиції Європейського Союзу, Органу управління або Спільного технічного секретаріату Програми транскордонного співробітництва Польща-Білорусь-Україна 2014-2020.