



PL-BY-UA  
2014-2020

### Партнерська угода<sup>1</sup>

щодо реалізації Проекту [Назва та № проекту] .....

відповідно до рішення Спільного Моніторингового Комітету від [рррр.мм.дд] .....  
та Грантового Договору № .....

В рамках Програми транскордонного співробітництва Польща – Білорусь – Україна 2014 – 2020,  
що реалізується у рамках Європейського Інструменту Сусідства

між:

[Повна офіційна назва Головного бенефіціара]

[Правовий статус (організації)]

[Код ЄДРПОУ /REGON]

[Повна юридична адреса]

[Номер свідоцтва платника ПДВ – для бенефіціарів, що є платниками ПДВ],

надалі «Головний бенефіціар»,

в особі [ім'я та прізвище, а також посада особи, що представляє Головного бенефіціара].....

на підставі довіреності, що додається (додаток №...) [якщо стосується]

та

[Повна офіційна назва Бенефіціара]

[Правовий статус (організації)]

[Код ЄДРПОУ /REGON]

[Повна юридична адреса]

[Номер свідоцтва платника ПДВ – для бенефіціарів, що є платниками ПДВ],

надалі «Бенефіціар 1/ 2/тощо»,

в особі [ім'я та прізвище, а також посада особи, що представляє Головного бенефіціара].....

на підставі довіреності № ..... від ..... що додається( Додаток №. ....) [ якщо необхідно]

в подальшому спільно іменовані «Сторони»,

уклали між собою договір про наступне:

### § 1

#### ВИЗНАЧЕННЯ

Терміни, застосовані у цій Угоді мають наступне значення:

<sup>1</sup> Зразок Партнерської угоди може бути змінено до потреб Партнерства

1. **Фінансовий внесок Заявника** – власний фінансовий внесок Головного бенефіціара та Бенефіціарів у загальну вартість Проекту, відповідно до даних, вказаних у Грантовому договорі;
2. **Бенефіціар** – організація, вказана в Описі проекту, що бере участь в Проекті на умовах, визначених Грантовим договором, пов'язана з Головним бенефіціаром згідно Партнерської угоди щодо реалізації Проекту;
3. **Рівень співфінансування** – співвідношення суми фінансування ЄС, призначеного для всього Проекту до загальної суми прийнятних витрат Проекту (визначених в Описі Проекту та в Бюджеті Проекту), виражене в процентах з точністю до двох знаків після коми. Рівень співфінансування не може перевищувати 90,00% від прийнятних витрат Головного бенефіціара та кожного з бенефіціарів;
4. **Співфінансування ЄС** – фінансування з Європейського інструменту сусідства (далі – ЄІС), виділені для Проекту;
5. **Прийнятні витрати** – витрати, понесені належним чином Головним бенефіціаром або Бенефіціарами з метою реалізації Проекту у рамках Програми відповідно до вимог прийнятності, визначених положеннями Грантового договору, Програмного Посібника, постанов ЄС, що застосовуються, Фінансових угод, підписаних Європейським Союзом з Республікою Білорусь і Україною, а також додатковими інструкціями та роз'ясненнями, наданими в чинному виданні Програмного Посібника;
6. **Фінансові коригування** - сума, на яку буде зменшене співфінансування Проекту у зв'язку з одиничними або системними порушеннями, виявленими у Проекті;
7. **Грантовий Договір** - Грантовий Договір № ..... щодо реалізації Проекту (Назва проекту) ..... відповідно до рішення Спільного Моніторингового Комітету від (рррр.мм.дд) ..... в рамках Програми транскордонного співробітництва Польща – Білорусь – Україна 2014 – 2020, що реалізується у рамках Європейського Інструменту Сусідства
8. **Непрямі витрати** – витрати, необхідні для реалізації Проекту, які не можуть бути безпосередньо віднесені до заходів Проекту, і які не можуть бути безпосередньо відображені в обліку, як кошти Проекту відповідно до вимог прийнятності, відповідно до ст. Регламенту з реалізації ЄК (ЄС) № 897/2014 від 18 серпня 2014;
9. **Неприйнятні витрати** – всі витрати, що не відповідають вимогам, визначеним положеннями Грантового договору та пов'язаних з ним документів;
10. **Порушення** – будь-які недотримання положень Грантового договору або чинних правових норм, що виникли в результаті дій або бездіяльності Головного Бенефіціара або Бенефіціара, залученого до реалізації Проекту, які призвели або могли призвести до втрат для бюджету ЄС в результаті включення неприйнятних витрат у заключні звіти з реалізації Проекту;
11. **Спільний моніторинговий комітет (СМК)** – спільний комітет, відповідальний за моніторинг реалізації Програми;
12. **Спільний технічний секретаріат (СТС)** – орган, заснований державами-учасницями з метою надання підтримки структурам управління Програмою;
13. **Головний бенефіціар** – вказана в Грантовому договорі організація, яка підписала Грантовий договір і яка відповідає перед Органом Управління за фінансову та предметну реалізацію Проекту;
14. **Рахунок Головного бенефіціара** – банківський рахунок, на який здійснюється переказ співфінансування ЄС, вказаний у Додатку V до Грантового Договору;

15. **Орган управління (ОУ)** – орган влади або інституція, який держави-учасниці визначили відповідальним за управління Програмою; в Програмі транскордонного співробітництва Польща-Білорусь-Україна 2014-2020 – Міністерство економічного розвитку та інвестицій Республіки Польща;
16. **Посібник з перевірки витрат** – документ, прийнятий Спільним моніторинговим комітетом, у якому встановлено принципи зобов'язань аудиторів, а також характер і обсяги перевірок;
17. **Документи Програми** – документи, затверджені Спільним моніторинговим комітетом, що стосуються реалізації Програми;
18. **Програма** - Програма транскордонного співробітництва Польща-Білорусь-Україна 2014-2020 в рамках Європейського інструменту сусідства (ЄІС);
19. **Програмний посібник** – документи, що стосуються 2-го конкурсу заявок, прийняті Спільним моніторинговим комітетом, у яких встановлено правила підготовки, реалізації, моніторингу, фінансового управління, здійснення платежів та тривалості Проекту;
20. **Веб-сайт Програми** – [www.pbu2020.eu](http://www.pbu2020.eu);
21. **Проект** – сукупність заходів, щодо яких здійснюється управління, та які направлені на досягнення мети, отримання продуктів, результатів та впливу, у певні терміни і у рамках певного бюджету, як визначено в Описі проекту, що реалізується у рамках Програми на підставі Договору;
22. **Витрати на персонал** – витрати на оплату праці працівників, найнятих Бенефіціарами та безпосередньо залучених у реалізацію Проекту, що передбачені у бюджетній лінії «Витрати на персонал».

*[може бути доповнено Сторонами, якщо необхідно].*

## § 2

### ПРЕДМЕТ УГОДИ

1. Дана Угода містить принципи і процедури співпраці а також взаємні зобов'язання Сторін з метою реалізації Проекту *(назва проекту)* у рамках Програми Транскордонного Співробітництва Польща – Білорусь - Україна 2014-2020.
2. Окрім цього, угода містить вимоги щодо належного управління сумами співфінансування, виділеного на управління проектом, з боку Сторін, а також умови повернення Головному бенефіціару неналежно використаних коштів Бенефіціарів.
3. Протягом періоду реалізації Проекту та терміну збереження результатів, про які йдеться в Програмному посібнику, Головний бенефіціар повинен діяти відповідно до:
  - 1) Норм законодавства ЄС та національного законодавства, що стосується Головного бенефіціара, зокрема:
    - а. Регламенту (ЄС) № 232/2014 Європейського Парламенту та Ради від 11 березня 2014 р., про створення Європейського Інструменту Сусідства (ЄІС);
    - б. Регламенту (ЄС) № 236/2014 Європейського Парламенту та Ради від 11 березня 2014 р., який визначає загальні правила та процедури реалізації інструментів ЄС для фінансування зовнішньої діяльності ;
    - в. Регламенту з Реалізації Європейської Комісії (ЄС) № 897/2014 від 18 серпня 2014 року, яким встановлюються конкретні положення для реалізації програм транскордонного співробітництва, що фінансуються в рамках Регламенту (ЄС) №

- 232/2014 Європейського Парламенту та Ради, про створення Європейського Інструменту Сусідства (далі «ІІ»);
- г. Регламенту (ЄС, Євратом) № 966/2012 Європейського Парламенту та Ради від 25 жовтня 2012 р. щодо фінансових правил для загального бюджету Європейського Союзу, що скасовує Регламент Ради (ЄС, Євратом) № 1605/2002;
  - д. Делегованого Регламенту Комісії (ЄС) № 1268/2012 від 29 жовтня 2012 р. щодо правил застосування Регламенту (ЄС, Євратом) № 966/2012 Європейського Парламенту та Ради щодо фінансових правил, що застосовуються до загального бюджету Євросоюзу;
  - е. Регламенту Ради (ЄС, Євратом) № 2988/95 від 18 грудня 1995 р. щодо захисту фінансових інтересів Європейських спільнот (іменованого далі “Регламент 2988/95”);
  - ж. норм національного законодавства про захист персональних даних;
  - з. відповідного національного законодавства та законодавства ЄС щодо державних закупівель та державної допомоги;
  - и. інших чинних положень національного законодавства, наприклад, трудового, податкового, навколишнього середовища тощо;
- 2) чинних документів Програми, зокрема:
- а. Спільна операційна програма для Програми ЄІС транскордонного співробітництва Польща – Білорусь – Україна 2014 – 2020;
  - б. Програмний посібник;
  - в. Посібник з перевірки витрат;
- 3) міжнародних угод, зокрема:
- а. Рамкова угода між Комісією Європейських Спільнот і Урядом Республіки Білорусь, підписана 18 грудня 2008 р.;
  - б. Рамкова угода між Урядом України та Комісією Європейських Спільнот, підписана 12 грудня 2006 р.;
- 4) а також:
- а. Грантового договору № \_\_\_\_\_;
  - б. Опису проекту, що є додатком III до Грантового договору із відповідними змінами;
  - в. Бюджету проекту, що є додатком IV до Грантового договору із відповідними змінами;
- 5) відповідних норм національного законодавства.
4. Головний Бенефіціар та Бенефіціари заявляють, що вони ознайомилися і приймають вказані вище документи, а також ознайомилися із способом внесення змін до цих документів.

### **§ 3**

#### **ТЕМІН ДІЇ УГОДИ**

1. Ця Угода вступає у силу у день її підписання останньою із Сторін.
2. Дана Угода є чинною до повного виконання Головним бенефіціаром всіх його зобов’язань відповідно до Грантового договору та всіх зобов’язань Сторін за даною Угодою.
3. Головний Бенефіціар уповноважений Бенефіціарами Проекту взяти на себе відповідальність за забезпечення реалізації всього Проекту перед ОУ.

### **§ 4**

#### **ЗОБОВ’ЯЗАННЯ ГОЛОВНОГО БЕНЕФІЦІАРА**

1. Головний бенефіціар несе відповідальність перед Органом Управління за реалізацію Проекту. Бенефіціари несуть відповідальність перед Головним бенефіціаром за свою частину заходів та витрат. Головний Бенефіціар уповноважений Бенефіціарами виступати від їхнього імені перед ОУ у рамках реалізації Проекту та здійснювати управління коштами фінансуванням ЄС відповідно до положень цієї Партнерської угоди, Грантового договору та відповідної правової бази.
2. Зокрема, Головний Бенефіціар несе відповідальність за виконання наступних зобов'язань:
  - 1) забезпечити своєчасний початок та реалізацію Проекту в цілому у встановлені терміни та відповідно до всіх зобов'язань перед ОУ;
  - 2) Головний Бенефіціар зобов'язаний забезпечити безперешкодний та оперативний переказ фінансування (гранту) ЄС усім Бенефіціарам та своєчасне виконання фінансових операцій для всіх Бенефіціарів, визначених у Проекті;
  - 3) за сприяння та згоди Бенефіціарів, готувати та подавати звіти про виконання та заключний звіт, документацію, пов'язану з бюджетом, опрацьовувати заявки на платіж та заявки на внесення змін;
  - 4) надати копії Грантового договору та інших документів, пов'язаних з проектом, усім Бенефіціарам;
  - 5) розпочати та реалізувати Проект відповідно до Грантового договору та Програмного Посібника. Головний бенефіціар повинен повідомити ОУ про будь-які фактори, які можуть вплинути на реалізацію Проекту;
  - 6) здійснювати управління і контроль за належним використанням фінансування ЄС (гранту);
  - 7) здійснювати загальний облік реалізації Проекту відповідно до Грантового договору, приділяючи особливу увагу правильності процедур державних закупівель для цілей реалізації Проекту, дотримання вимог щодо прийнятності витрат а також поширення інформації та візуалізації;
  - 8) регулярно надавати іншим Бенефіціарам консультації та повну інформацію про хід реалізації Проекту;
  - 9) забезпечити комунікацію з органами Програми та повідомляти інших Бенефіціарів про будь-яку важливу інформацію від органів Програми;
  - 10) негайно реагувати на будь-які запити від органів Програми та Бенефіціарів.

## **§ 5**

### **ЗОБОВ'ЯЗАННЯ БЕНЕФІЦІАРІВ**

1. Підписавши цю Угоду, кожен Бенефіціар та Головний бенефіціар Проекту беруть на себе наступні функції та обов'язки:
  - 1) своєчасно і належним чином виконувати заходи, за які вони відповідають відповідно до Грантового договору;
  - 2) реалізувати Проект відповідно до принципів економічності, ефективності та оперативності а також принципів раціонального фінансового управління;
  - 3) виконувати вимоги щодо прийнятності витрат, передбачені Грантовим договором, Програмним Посібником та іншими документами Програми;
  - 4) готувати і подавати звіти про перевірку витрат для своєї частини Проекту;

- 5) оформляти та надавати документи, інформацію та дані, яких вимагає Головний бенефіціар для координації та моніторингу виконання Проекту а також для своєчасного подання звітності;
- 6) обрати аудитора з метою перевірки витрат, а також забезпечити перевірку витрат, понесених в рамках Проекту, та подання сертифікату про перевірку витрат для їхньої частини Проекту;
- 7) вчасно підготувати та надати документи, інформацію та дані, які вимагаються Головним бенефіціаром для координації та моніторингу реалізації Проекту та для цілей звітності;
- 8) дотримуватися всіх встановлених правил і обов'язків, передбачених Грантовим договором, а також Декларацією про партнерство, підписаною Бенефіціарами на етапі подання заявки;
- 9) надавати всі документи, необхідні для аудиту, забезпечувати необхідну інформацію та доступ до приміщень та об'єктів для цілей аудиту;
- 10) відкрити окремий або легко ідентифікований банківський рахунок або субрахунок для цілей проекту та вести окремий облік операцій та застосовувати систему подвійного бухгалтерського запису для обліку коштів фінансування ЄС та витрат у рамках Проекту;
- 11) для цілей аудиту усі документи та дані про відповідну частину Проекту повинні зберігатися у надійному місці та у належному порядку на звичайних носіях інформації протягом усього періоду реалізації Проекту та 5 років від дати балансового платежу в підсумку по Програмі в цілому. Ця вимога не застосовується, якщо національним законодавством передбачені інші, довші терміни зберігання документації;
- 12) негайно (протягом ..... робочих днів) відреагувати на будь-який запит Головного бенефіціара та органів Програми, також у період забезпечення стійкості проекту;
- 13) дотримуватися відповідного національного законодавства та правил Програми у сфері бухгалтерського обліку, відповідних вимог Програми щодо процедур відкритих торгів, правил візуалізації, державної допомоги, вимог щодо реалізації проекту, встановлених Грантовим договором та програмними документами;
- 14) належним чином повідомляти, звітувати та призначати на потреби Проекту будь-які відсотки та доходи, які були одержані або можуть мати місце у зв'язку з реалізацією Проекту, а також протягом відповідного періоду часу після завершення Проекту;
- 15) дотримуватись всіх правил та зобов'язань, встановлених чинним законодавством;
- 16) сприяти та дозволяти перевірки, проміжні чи перевірки результатів, моніторингові місії, візити з перевіркою на місці Проекту, які здійснює аудитор, Орган управління або його уповноважені треті сторони, СТС, за підтримки контрольно-контактних пунктів, Європейська комісія, Європейське управління з питань запобігання фінансовим зловживанням, Європейська палата аудиторів, а також будь-який зовнішній аудитор / службовець, уповноважений ОУ. Ці перевірки можуть проводитись до 5 років з дати виплати балансу на фінансування Програми. Бенефіціари повинні забезпечити, щоб усі оригінали документів або їхні копії, завірені відповідно до національного законодавства, пов'язані з реалізацією Проекту, були доступними до закінчення терміну, вказаного вище. Для цілей перевірки, оцінки та моніторингу Бенефіціар дає право зазначеним установам:
  - а. мати доступ до місця реалізації проекту;

- б. перевіряти свої бухгалтерські та інформаційні системи, документи (в оригіналі, якщо це вимагається) та бази даних, що стосуються технічного та фінансового управління Проектом;
  - в. перевіряти отримані продукти та результати проекту;
  - г. робити копії документів;
  - д. проводити перевірки на місці;
  - е. проводити повний аудит на підставі всіх бухгалтерських документів та інших документів, які стосуються фінансування Проекту та бюджету Проекту.
- 17) усвідомлювати і погоджуватись з тим, що з метою захисту фінансових інтересів ЄС, їхні дані може бути передано внутрішнім аудиторським службам, Європейській палаті аудиторів, Європейському управлінню з питань запобігання фінансовим зловживанням або Європейській службі боротьби з шахрайством;
- 18) проект, що містить інвестиції і/або інфраструктурний компонент, повинен повернути фінансування ЄС, якщо протягом 5 років після завершення Проекту або протягом періоду, вказаного у правилах щодо державної допомоги (якщо вони застосовуються), відбулися значні зміни, що впливають на характер проекту, цілі або умови реалізації, що ставить під сумнів початкові цілі проекту. У випадку таких змін, Бенефіціар повинен повернути неналежно використані суми у рамках Проекту пропорційно до періоду, у який не виконувалась дана вимога.
2. Окрім цього, кожен Бенефіціар, окрім Головного Бенефіціара, зобов'язаний:
- 1) надати Головному бенефіціару свої частини звітів (обидві, описову і фінансову частини) підготувати і надати Головному Бенефіціару всю інформацію та документацію, необхідну для Органу Управління;
  - 2) вчасно (протягом ..... робочих днів) повідомити Головного Бенефіціара про будь-які події, які можуть призвести до відхилень від початкового Проекту;
  - 3) погодитись вжити необхідних заходів, які дадуть можливість Головному бенефіціару виконати свої зобов'язання, передбачені Грантовим договором.

## **§ 6**

### **ПРАВА**

- 1. Кожен Бенефіціар має право одержувати від Головного бенефіціара інформацію щодо питань, пов'язаних із управлінням Проектом та фінансуванням, одержаним або переказаним ОУ.
- 2. Головний бенефіціар має право одержувати від Бенефіціарів інформацію та документацію пов'язану із заходами та витратами за Проектом.

## **§ 7**

### **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

- 1. Кожен Бенефіціар, в тому числі Головний бенефіціар, несе відповідальність перед іншими Бенефіціарами і повинен звільнити інших Бенефіціарів від відповідальності, пов'язаної з юридичною відповідальністю, фізичною шкодою та фінансовими втратами, що є результатом невиконання своїх (його власних) обов'язків, встановлених цією Угодою та додатками до неї.

2. Жодна сторона не несе відповідальності за невиконання своїх обов'язків у випадку форс-мажорних обставин. Бенефіціар, для якого виникли такі обставини, повинен негайно повідомити про це інших Бенефіціарів
3. ОУ/СТС не є сторонами Партнерської угоди або суперечок, які можуть виникнути між сторонами угоди та з третіми сторонами.

## § 8

### ЗВІТНІСТЬ

1. Кожен Бенефіціар повинен скласти індивідуальний короткий описовий звіт та заключний звіт відповідно до параграфа 16 Грантового договору, з відповідними додатками, в тому числі відповідними сертифікатами, підтверджуючими документами для проведених заходів та понесених витрат, та подати Головному бенефіціару відповідно до вимог Грантового договору та Посібника з перевірки витрат.
2. Кожен Бенефіціар, включаючи Головного бенефіціара, повинен підготувати свої індивідуальні короткі описові, заключні звіти, як це передбачено в §16 Грантового договору, з відповідними додатками, надати сертифікати, видані аудитором, підтверджуючі документи про реалізовані заходи та понесені витрати, тощо. Бенефіціари 1-2 [змінити, якщо необхідно] подають свої індивідуальні звіти Головному бенефіціару для розробки відповідних консолідованих звітів відповідно до вимог, встановлених для Головного бенефіціара у Грантовому договорі та в Посібнику з перевірки витрат, в терміни, зазначені в Програмному Посібнику.
3. Кожен Бенефіціар повинен надати Головному бенефіціару інформацію, необхідну для складання заключного звіту та інших документів та інформації, які вимагаються органами, відповідальними за реалізацію Програми.
4. Для підготовки короткого описового звіту кінцевий термін подання іншими Бенефіціарами звітів Головному бенефіціару складає ..... [мін.10] робочих днів до кінцевого терміну подання звіту до СТС.
5. Для підготовки заключного звіту кінцевий термін подання звітної документації іншими Бенефіціарами Головному бенефіціару складає .....[мін.10] робочих днів до кінцевого терміну подання звіту до СТС.
6. Головний бенефіціар повинен надіслати кожному Бенефіціару електронну версію заключного звіту, поданого до органів Програми та інформувати Бенефіціарів про всю відповідну переписку, пов'язану із цим звітом.
7. У разі невиконання вимоги щодо подання звітів або у випадку недотримання правил, що стосуються прийнятності витрат, під час перевірки звітів СТС, Головний бенефіціар вимагатиме від Бенефіціара (ів) переробити подані звіти протягом ..... робочих днів. Головний бенефіціар повинен вести офіційне листування з іншими Бенефіціарами, щоб отримати відповідь на свої запити. Якщо Бенефіціари не дотримуються встановленого терміну, Головний бенефіціар може відхилити витрати, заявлені Бенефіціаром у звіті, як неприйнятні. У цьому випадку, Головний бенефіціар зобов'язаний повідомити відповідного Бенефіціара про відмову у прийнятті заявлених витрат та надати відповідне обґрунтування; також необхідно проінформувати СТС про таку ситуацію.

## § 9

### БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ

1. Фінансовий внесок усіх Бенефіціарів відповідно до витрат на реалізацію Проекту, а також максимальну суму фінансування для кожного Бенефіціара з бюджету Програми вказано у Додатку .... «Детальний бюджет Проекту» до Партнерської угоди. Загальний бюджет Проекту представлено у Додатку IV до Грантового договору.



2. Фінансова звітність всього проекту буде затверджуватися Органом управління на основі відсотка, вказаного у Грантовому договорі. Фінансові розрахунки між Головним бенефіціаром та Бенефіціарами будуть проводитися на основі відсоткової ставки, зазначеної у вищезазначеному *Додатку № 4 Орієнтовний розподіл загального бюджету проекту між Бенефіціарами* до цієї Партнерської Угоди. Головний Бенефіціар та Бенефіціари визнають та приймають фінансові ризики, спричинені різницею між відсотком співфінансування ЄС, встановленим Грантовим договором, та відсотковими ставками у Додатку № ... до Партнерської Угоди. Фінансові втрати, до яких можуть призвести різниці ставок, будуть покриті ... (Головним бенефіціаром, бенефіціаром 1 ... або із застосуванням іншого розробленого механізму).

## § 10

### ПЕРЕРАХУВАННЯ КОШТІВ БЕНЕФІЦІАРАМ

1. Головний бенефіціар перераховує кошти на банківські рахунки Бенефіціарів у відповідних сумах та відповідно до заявки на платіж, затвердженої Органом управління, з урахуванням усіх відррахувань чи технічних коригувань, застосованих до запиту на платіж Органом управління або призначеним ним органом. Головний бенефіціар повідомить інших бенефіціарів про такі коригування.

Головний бенефіціар перераховує грант на банківські рахунки Бенефіціарів 1-2 [змінити, якщо необхідно] без затримки, у відповідному розмірі та відповідно до заявки на платіж, затвердженої ОУ.

Головний бенефіціар не може утримувати жодних сум чи стягувати спеціальну плату . ... що призведе до зменшення сум бенефіціарів 1-2 [змінити, якщо необхідно].

2. Головний бенефіціар зобов'язаний перерахувати кошти:
- Бенефіціару 1 як [будь ласка, виберіть: попереднє фінансування/ відшкодування] у кількості .... [будь ласка, зазначте кількість] платежів протягом ..... днів [будь ласка, виберіть: з дня отримання коштів від Органу управління на рахунок Головного бенефіціара / завершення заходів Бенефіціара 1 / інша дата - будь ласка, зазначте];
  - Бенефіціару ... як [будь ласка, виберіть: попереднє фінансування / відшкодування] у кількості .... [будь ласка, зазначте кількість] платежів протягом ..... днів [будь ласка, виберіть: з дня отримання коштів від Органу управління на рахунок Головного бенефіціара / завершення заходів Бенефіціара ... / інша дата - будь ласка, зазначте];

Кошти буде перераховано на банківські рахунки кожного Бенефіціара, які вказані у Додатку ..... до даного Договору.

3. Виконання наступних умов є обов'язковим перед переказом коштів Головним бенефіціаром іншим Бенефіціарам: (будь ласка, вкажіть: виконано зобов'язання за цією Партнерською угодою, запит на платіж затверджено Органом управління, кошти надійшли на банківський рахунок Головного бенефіціара), як передбачено у Грантовому договорі.

## § 11

### ПОВЕРНЕННЯ КОШТІВ

1. Якщо ОУ або інші відповідні органи, що здійснюють перевірку, контроль або аудит, визнали, що співфінансування ЄС, переказане Бенефіціару, було використано для покриття

неприйнятних витрат, неналежних витрат, або якщо мали місце порушення Грантового договору, чи кошти були використані неналежним чином або у надмірному обсязі, Орган управління або зменшить суму наступного платежу, або виставить платіжну вимогу щодо повернення коштів на рахунок Програми. У таких випадках, Головний бенефіціар зобов'язаний повернути ОУ неналежно отриману суму гранту разом з відсотками. Відповідний Бенефіціар зобов'язаний повернути неналежно отриману суму гранту разом з відсотками Головному бенефіціару, у встановлений термін та на рахунок, вказаний Головним бенефіціаром. Відсотки розраховуються відповідно до правил, передбачених ст. 19 Грантового договору.

2. Сума, що підлягає відшкодуванню або відрахуванню як неприйнятні витрати або неналежно виплачені кошти, розраховується ОУ на основі загального відсотка співфінансування Проекту, встановленого в Грантовому договорі.
3. Якщо виникають умови, які дають можливість Бенефіціару відшкодувати ПДВ, яке було класифіковане як прийнятні витрати у проекті, відповідний Бенефіціар повинен негайно відшкодувати Головному бенефіціару суму неналежно отриманих грантових коштів на ПДВ. Головний бенефіціар повинен негайно повернути ці кошти Органу управління.
4. Якщо Бенефіціар не здійснить повернення протягом терміну, встановленого Головним бенефіціаром, неналежно використані або накопичені суми разом із відсотками, які повинні бути повернуті Органу управління, буде вираховано Головним бенефіціаром з наступної суми фінансування. Якщо неналежно використана або накопичена сума перевищує суму, що залишилася до оплати, або якщо таке вирахування є неможливим, Головний бенефіціар повинен вжити належних заходів для відшкодування сум співфінансування, що сплачуються Органу управління разом із відсотками, шляхом застосування правових заходів. Витрати на заходи, спрямовані на відшкодування сум неналежно використаного співфінансування, несе Бенефіціар.

## **§ 12**

### **КОНТРОЛЬ ТА АУДИТ**

1. Бенефіціар підлягає контролю та аудиту у рамках виконання своєї частини проекту та збереження тривалості його результатів. Контроль та аудит проводяться суб'єктами, які мають право здійснювати діяльність, пов'язану з контролем, відповідно до чинного національного законодавства та законодавства ЄС, Грантового договору та програмних документів.
2. Бенефіціар повинен надати доступ до всіх документів щодо реалізації проекту, включаючи електронні версії документів суб'єктам, зазначеним у п. 1, протягом усього періоду зберігання таких документів.
3. Бенефіціар повинен вжити виправні дії протягом термінів, зазначених у рекомендаціях, що впливають із перерахованих вище перевірок та аудитів.
4. Бенефіціар повинен надати суб'єктам, які проводять перевірки та аудит, інформацію про попередні перевірки проекту, здійснені іншими уповноваженими органами.

## **§ 13**

### **ПРАВО ВЛАСНОСТІ, ОТРИМАННЯ ДОХОДУ**

1. Власність, право власності, назви, права інтелектуальної та промислової власності на результати Проекту, а також звіти та інші документи пов'язані з Проектом, належать Сторонам,

2. Головний бенефіціар та Бенефіціари надають ОУ та Європейській комісії право на свій розсуд вільно використовувати всі документи, пов'язані з Проектом, у будь-якій формі, якщо це не порушує існуючі права промислової та інтелектуальної власності.
3. Отримання прибутку Головним бенефіціаром та Бенефіціарами не повинно бути метою або наслідком реалізації проекту. У випадку фінансування ЄС (гранту), прибуток визначається як надлишок надходжень над витратами, понесеними Головним бенефіціаром та/або Бенефіціарами, коли здійснюється запит на балансовий платіж. Головний бенефіціар та Бенефіціари повинні забезпечити вільний та безкоштовний доступ громадськості (громадського надбання) до продуктів та результатів проекту, а також повинні гарантувати широку публічність результатів Проекту. Інші положення про наявність продуктів та результатів Проекту дозволяються лише за згодою ОУ.

## § 14

### ВІЗУАЛІЗАЦІЯ

1. Головний бенефіціар та Бенефіціари повинні забезпечити належну візуалізацію співфінансування ЄС у відповідності до вимог, викладених у Програмному Посібнику.
2. Зокрема, згадка про Програму та фінансовий внесок Європейського Союзу мають бути зазначені в інформації, що надається кінцевим бенефіціарам Проекту, у звітах та у роботі із засобами масової інформації. Логотип Програми та прапор ЄС відображаються у всіх необхідних випадках.
3. Якщо ОУ не вимагає іншого, всі повідомлення або публікації, що здійснюються Головним бенефіціаром або будь-яким з Бенефіціарів щодо Проекту, у тому числі такі, що поширюються під час конференцій або семінарів, повинні містити інформацію про співфінансування Проекту Євросоюзом. Всі публікації, видані Головним бенефіціаром та/або Бенефіціарами, у будь-якій формі та розміщені у будь-якому ЗМІ, в тому числі в мережі Інтернет, повинні містити наступне повідомлення: "Даний документ видано за фінансової підтримки Європейського Союзу у рамках Програми транскордонного співробітництва «Польща – Білорусь – Україна 2014 – 2020. Відповідальність за зміст даного документу несе виключно ..... (назва Головного бенефіціара / Бенефіціара) і він у жодному випадку він не може вважатись відображенням офіційної позиції Європейського Союзу, Органу Управління або Спільного технічного секретаріату Програми транскордонного співробітництва Польща-Білорусь-Україна 2014-2020".
4. За посередництвом Головного бенефіціара, кожен з Бенефіціарів дає право Органу управління, Спільному технічному секретаріату та Європейській Комісії публікувати у всіх засобах та у будь-який спосіб наступну інформацію:
  - 1) назва Головного бенефіціара та Бенефіціарів;
  - 2) контактні дані представників Проекту;
  - 3) назва Проекту;
  - 4) короткий опис заходів у рамках Проекту;
  - 5) мета Проекту;
  - 6) дата початку та завершення Проекту;
  - 7) сума гранту та сума прийнятних витрат за Проектом ;
  - 8) географічне розташування місця реалізації Проекту;
  - 9) витяги з заключного звіту;

10) інші матеріали, пов'язані з реалізацією проекту, в тому числі фотографії, аудіовізуальні матеріали тощо.

5. Кожен Бенефіціар щоквартально (починаючи з початку реалізації Проекту) повинен подавати Головному бенефіціару фотоматеріали, письмову інформацію, аудіовізуальну документацію (якщо наявна) про хід реалізації своєї частини Проекту. Така інформація повинна надаватися протягом ..... робочих днів з моменту отримання запиту від Головного бенефіціара.
6. Бенефіціар надає згоду на публікацію Органом управління та всіма установами, визначеними Органом управління, аудіовізуальної документації щодо реалізації Проекту у будь-якій формі і будь-якими засобами.

## **§ 15**

### **НЕНАЛЕЖНА РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЕКТУ**

1. Сторони повинні усвідомлювати, що у випадку, якщо цільові значення індикаторів продуктів, визначені у Грантовому договорі, не були досягнені, Орган Управління:
  - 1) може відповідно скоротити суму співфінансування;
  - 2) може вимагати повернення суми співфінансування повністю або частково.
2. Що стосується пункту 1, Головний бенефіціар може попросити Бенефіціара належним чином викласти причини невиконання значень індикаторів, встановлених для його частини проекту, як це передбачено в ..... *(будь ласка, вкажіть назву документу, в якому буде встановлено відповідальність за досягнення конкретного показника та прикріпіть його до Партнерської угоди)* та заходи запропоновані для досягнення таких індикаторів. Якщо Бенефіціар, через Головного бенефіціара повідомляє про причини невиконання цільових індикаторів, зазначених у Додатку ..... *(як вказано вище)*, які були незалежними від нього, надсилає відповідні документи про підтвердження таких причин і повідомляє про заходи, які буде вжито для досягнення індикаторів, Орган управління може відмовитися від застосування санкцій, про які йдеться в пункті 1 § 15.
3. Сторони повинні усвідомлювати, що у випадку, якщо конкретна ціль проекту не була досягнута та Сторони не проявили належну ретельність у її досягненні, Орган управління може вимагати відшкодування пропорційної частини сплаченої суми фінансування. У таких випадках суми, представлені у звітах, у бюджетних лініях, що стосуються неправильно реалізованих заходів, порівняно з положеннями Грантового договору, можуть бути відповідно зменшені. Суми у всіх бюджетних лініях проекту, пов'язані із заходами, виконаними без дотримання вимог Грантового договору, можуть бути зменшені належним чином.
4. Якщо на підставі пункту 3 § 15, Орган Управління вимагатиме у Головного Бенефіціара повернення витраченої частини суми фінансування, пов'язаної з діяльністю щонайменше одного Бенефіціара, застосовуються положення § 11.

## **§ 16**

### **ЗМІНИ ДО ПАРТНЕРСЬКОЇ УГОДИ**

1. Зміни до Партнерської Угоди повинні узгоджуватися з усіма Партнерами та подаватися у письмовій формі, шляхом підписання відповідного Адендumu до цієї Угоди. Головний бенефіціар повинен надати змінену Угоду СТС не пізніше, ніж протягом 30 днів з моменту укладення змін.

2. Істотні зміни у Партнерській Угоді (зокрема, зміна фінансових внесків Головного бенефіціара та Бенефіціарів 1-2 (змінить, якщо необхідно) до загального бюджету Проекту, а також максимальних сум гранту для Головного бенефіціара та Бенефіціарів 1-2 (змінить, якщо необхідно) з бюджету Програми вимагають Адендumu до Партнерської Угоди до того, як заключний звіт подається до СТС.
3. Інформація про зміну банківського рахунку для проекту, коду SWIFT або IBAN, а також про зміну назви чи адреси банку, у якому було відкрито рахунок, повинна бути надана відповідним Бенефіціаром у письмовій формі на адресу Головного бенефіціара. У випадку, якщо Бенефіціар не повідомить Головного бенефіціара про зміну банківського рахунку, такий Бенефіціар несе всі пов'язані витрати.

## § 17

### ЗАКОНОДАВСТВО ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

1. Ця Угода підпорядковується законодавству ..... (будь ласка, вкажіть державу).
2. У випадку будь-якого спору, що виникає між Сторонами стосовно тлумачення або виконання цієї Партнерської угоди, Сторони намагатимуться вирішити його з допомогою посередника. З цією метою кожен Бенефіціар / Головний бенефіціар призначає одного незалежного посередника. Завдання групи посередників полягатиме у тому, щоб вирішити суперечку протягом одного місяця з моменту створення такої групи.
3. Якщо рішення, запропоноване посередниками, не буде прийнято усіма Бенефіціарами, суперечка підпадає під юрисдикцію відповідного суду, який має відповідні повноваження у ..... (будь ласка, вкажіть державу).
4. Якщо рішення, запропоноване посередниками, не буде прийнято усіма Бенефіціарами, суперечка буде розглядатися далі відповідно до законодавства, що регулює цю Партнерську Угоду.

## § 18

### ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Ця Угода складена у ..... копіях.
2. Ця Угода складена англійською та ..... мовами (у випадку укладення кількома мовами, англійська версія матиме переважачу силу).
3. Кожна із Сторін одержить ..... копії Партнерської угоди.
4. Якщо інакше не обумовлено Сторонами, комунікація / спілкування та переписка між ними буде вестися ..... (будь ласка, вкажіть мову/мови). Мова листування з ОУ / СТС і мова звітів повинна бути англійська.

## § 19

### ДОДАТКИ

Наступні документи додаються до цієї Партнерської Угоди та є її невід'ємною частиною:

Додаток 1.: Форма фінансової ідентифікації [для кожного Бенефіціара проекту];

Додаток 2: Доручення на підписання Партнерської Угоди від імені Головного бенефіціара;

Додаток 3: Доручення на підписання Партнерської Угоди від імені Бенефіціара... [для кожного Бенефіціара];

Додаток 4: Орієнтовний розподіл загального бюджету проекту між Бенефіціарами;

Додаток 5: Розподіл індикаторів продуктів та результатів між Бенефіціарами.

Від імені

ГОЛОВНОГО БЕНЕФІЦІАРА

**[Повна Назва Головного Бенефіціара]**

Ім'я та прізвище

Посада

Підпис та печатка (якщо застосовується)

Місце, дата

Від імені

БЕНЕФІЦІАРА № .....<sup>2</sup>

**[Повна Назва Бенефіціара]**

Ім'я та прізвище

Посада

Підпис та печатка (якщо застосовується)

Місце, дата

---

<sup>2</sup> додати відповідно до кількості бенефіціарів, що беруть участь у проекті.

Додаток 4

Орієнтовний розподіл загального бюджету проекту між Бенефіціарами

Бенефіціар		Країна	Загальний бюджет	Загальний бюджет проекту, з якого:		
				Максимальна сума гранту		Мінімальна сума власного співфінансування
№	Назва		EUR	EUR	% частини проекту бенефіціара	EUR
ГБ						
Б1						
...	...					
Всього						

Додаток 5

Розподіл індикаторів продуктів та результатів між Бенефіціарами

Індикатори продукту

Індикатор продукту	Одиниця виміру	Цільове значення для проекту та цільові значення для кожного з Бенефіціарів	Опис джерел та засобів перевірки Бенефіціаром
- Повне найменування індикатора, як зазначено в Формі заявки-	- наприклад, км / предмети / події / тощо-	Всього – xxx, включаючи: ГБ – х Б1 – х Б2 – х Б... – х	
...			

Індикатори результату

Індикатора результату	Одиниця виміру	Вихідне значення для проекту і вихідні значення для кожного з Бенефіціарів	Цільове значення для проекту і цільові значення для кожного з Бенефіціарів	Опис джерел та засобів перевірки Бенефіціаром
- Повне найменування індикатора, як зазначено в Формі заявки		Всього – xxx, включаючи: ГБ – х Б1 – х Б2 – х Б... – х	Всього – xxx, включаючи: ГБ – х Б1 – х Б2 – х Б... – х	