



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25.09.2026

м. Горішні Плавні

№ 311-р

**Про створення Групи впровадження
проєкту в рамках реалізації Програми
«Відновлення водопостачання і водовідведення України»**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та відповідно до Фінансової угоди між Україною та Європейським інвестиційним банком № 93368, підписаної 9 квітня 2025 року в межах Інструменту Ukraine Facility та ратифікованої Законом України від 18 вересня 2025 року № 4612-IX (далі - Програма), з метою забезпечення ефективної та вчасної реалізації субпроєкту «Реконструкція двох ниток водогону вздовж вулиць Соборна – Строна від насосної станції II водопідйому (вул. Соборна, 95а) до насосної станції III водопідйому, встановлення СЕС на РЧВ в м. Горішні Плавні Полтавської області» у рамках Програми:

1. Утворити Групу впровадження проєкту (ГВП) для реалізації субпроєкту «Реконструкція двох ниток водогону вздовж вулиць Соборна – Строна від насосної станції II водопідйому (вул. Соборна, 95а) до насосної станції III водопідйому, встановлення СЕС на РЧВ в м. Горішні Плавні Полтавської області» у рамках Програми «Відновлення водопостачання і водовідведення України» та затвердити її персональний склад (додаток 1).
2. Затвердити Положення про Групу впровадження проєкту (додаток 2).
3. Призначити Керівником субпроєкту Сергія ЯРОША – директора Комунального підприємства «Виробниче управління водопровідно-каналізаційного господарства» Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області».
4. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

**Перший заступник
міського голови**

(підписано)

Олександр ЧУПРИНА

Додаток 1

до розпорядження міського голови
25.09.2026 № 311-р

СКЛАД

Групи впровадження проєкту

«Реконструкція двох ниток водогону вздовж вулиць Соборна – Строна від насосної станції II водопідйому (вул. Соборна, 95а) до насосної станції III водопідйому, встановлення СЕС на РЧВ в м. Горішні Плавні Полтавської області» у рамках Програми «Відновлення водопостачання і водовідведення України»

ЧУПРИНА Олександр перший заступник міського голови,
голова ГВП

АРТЕМЕНКО Марина інженер з впровадження інвестиційних
програм КП ВУВКГ, секретар ГВП

Члени Групи

впровадження проєкту:

БОГАЧОНОК Дар'я заступник директора з фінансових питань
КП ВУВКГ

ЛИСЕНКО Михайло директор Департаменту житлово-
комунального господарства
Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району Полтавської області

ОВЧИННІКОВА Ольга директор Департаменту економічного
розвитку та ресурсів виконкому
Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району Полтавської області

ПАВЛЕНКО Іван заступник міського голови

ПАРАСОЦЬКИЙ Владислав головний інженер КП ВУВКГ

ЯРОШ Сергій директор КП ВУВКГ

Директор Департаменту
економічного розвитку
та ресурсів виконавчого комітету

Ольга ОВЧИННІКОВА

ПОЛОЖЕННЯ

про Групу впровадження проєкту

«Реконструкція двох ниток водогону вздовж вулиць Соборна – Строна від насосної станції II водопідйому (вул. Соборна, 95а) до насосної станції III водопідйому, встановлення СЕС на РЧВ в м. Горішні Плавні Полтавської області» у рамках реалізації Програми «Відновлення водопостачання і водовідведення України»

1. Загальні положення

1.1. Група впровадження проєкту (далі – ГВП) є групою, створеною при Горішньоплавнівській міській раді Кременчуцького району Полтавської області (далі – Кінцевий Бенефіціар) для реалізації субпроєкту в рамках Програми «Відновлення водопостачання і водовідведення України» (далі – Програма), яка безпосередньо підпорядковується міському голові та координується Групою управління і підтримки Програми при Міністерстві розвитку громад та територій України.

1.2. ГВП здійснює управління всіма ключовими процесами зі сторони Кінцевого Бенефіціара, включаючи підготовку технічної документації, організацію та проведення закупівель, укладення контрактів, фінансове управління, моніторинг виконання робіт, а також забезпечення дотримання екологічних та соціальних вимог. Вона також відповідає за регулярне звітування та архівування документації. ГВП отримує методологічну та технічну підтримку з боку ГУПП та ТД.

1.3. Група управління і підтримки Програми (далі - ГУПП) – це група кваліфікованих експертів, яка функціонує у складі Мінрозвитку, відповідно до вимог ЄІБ, із належними навичками для взяття на себе відповідальності за супровід в процедурах відбору субпроєктів, закупівель, підготовку запитів на виділення коштів, опрацювання платіжних документів, впровадження і звітність про хід виконання робіт та загальний моніторинг Програми.

1.4. Технічна допомога (далі – ТД) – це група консультантів технічної підтримки, призначених Європейським інвестиційним банком для забезпечення фінансової і технічної підтримки ГУПП та Кінцевих бенефіціарів.

1.5. Субпроєкт – це окремий проєкт, що подається Кінцевим Бенефіціаром та має значення, надане цьому терміну в пункті (d) Преамбули Фінансової угоди між Україною та Європейським інвестиційним банком № 93368, підписаної 9 квітня 2025 року в межах Інструменту Ukraine Facility та ратифікованої Законом України від 18 вересня 2025 року № 4612-IX.

1.6. ГВП у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, іншими національними нормативно-правовими актами, розпорядчими

документами виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради та Кінцевого Бенефіціара, Фінансової угоди між Україною та Європейським інвестиційним банком № 93368, підписаної 9 квітня 2025 року в межах Інструменту Ukraine Facility та ратифікованої Законом України від 18 вересня 2025 року № 4612-IX, Операційним посібником, іншими Посібниками / Правилами ЄІБ, яких може стосуватися реалізація Проєкту, а також цим Положенням.

2. Основні завдання

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

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

3. Функції

ГВП відповідно до покладених на неї завдань:

- 3.1. Розробляє та погоджує з Кінцевим Бенефіціаром і ГУПП коротко-, середньо- та довгострокові плани з впровадження субпроєкту в рамках Програми, в т. ч., але не виключно, Плану заходів з впровадження субпроєкту, плану закупівель товарів, робіт, послуг та інших робіт та послуг передбачених в рамках реалізації Проєкту;
- 3.2. Забезпечує належне виконання заходів, передбачених затвердженими планами;
- 3.3. Співпрацює з ГУПП та ТД, сторонніми консультантами та іншими залученими сторонами;
- 3.4. Періодично звітується (не рідше 1 разу на 6 місяців) про виконання затверджених планів, пояснення причин відхилення та обґрунтовані пропозиції щодо їх коригування (у разі необхідності);
- 3.5. Опрацьовує та здійснює підготовку до підписання проєктів угод, що укладаються в рамках реалізації субпроєкту, в т. ч., але не виключно, Угоди про передачу коштів позики, угод з проєктними організаціями, підрядниками, та інших угод, що можуть укладатися в рамках реалізації субпроєкту;
- 3.6. Забезпечує підготовку технічного завдання на підготовку документації щодо субпроєкту, в т. ч. проєктної;
- 3.7. Здійснює заходи, необхідні для проведення експертизи проєктної документації щодо субпроєкту, її погодження, затвердження та ін. (у разі необхідності);
- 3.8. Забезпечує підготовку тендерної документації для закупівель товарів, робіт, послуг;

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

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

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

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

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

3.14. Готує графіки платежів, прогнози руху грошових коштів і виплат в рамках реалізації субпроєкту, а також іншої інформації, необхідної для оцінки і планування покриття капітальних потреб в рамках реалізації Програми;

3.15. Забезпечує контроль за проведенням розрахунків, пов'язаних із субпроєктом;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.25. Забезпечує підготовку звітів щодо впровадження субпроєкту з метою належного виконання вимог Фінансової угоди, Операційного посібника, нормативно-правових актів, що регулюють реалізацію спільних з міжнародними фінансовими організаціями проєктів;

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

3.27. Сприяє проведенню авторського, технічного нагляду;

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

3.29. Готує відповіді на запити підрядника, Кінцевого Бенефіціара, ГУПП та інших зацікавлених сторін, в т.ч., але не виключно відповіді на заяви про порушення та дефекти під час впровадження субпроєкту, непередбачені технічні проблеми та претензії, інші заяви та скарги фізичних чи юридичних осіб з питань реалізації субпроєкту;

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

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

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

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

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

3.35. Здійснює іншу діяльність, що може бути необхідною в рамках реалізації субпроєкту.

4. Права

ГВП з метою забезпечення належного виконання покладених на неї завдань має право у погодженому з Кінцевим Бенефіціаром порядку:

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

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

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

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

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

5. Склад та керівництво діяльністю ГВП

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

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

5.3. До складу ГВП можуть входити, зокрема, але не виключно: Голова ГВП, керівник субпроєкту, спеціаліст (-и) із закупівель, інженер (-и), спеціаліст з моніторингу та оцінки, спеціаліст з екології, спеціаліст з фінансового

управління, бухгалтер, представники розпорядників коштів, інші фахівці, коротко- та середньострокові консультанти у разі необхідності тощо;

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

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

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

Директор Департаменту
економічного розвитку
та ресурсів виконавчого комітету

Ольга ОВЧИННІКОВА