Додаток до рішення Павлоградської міської ради

від 21.10.2025 р. № 2235-66/VIII

**МЕМОРАНДУМ**

**про співробітництво**

|  |  |
| --- | --- |
| м. Павлоград | « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 року |

**Павлоградська міська територіальна громада через Павлоградську міську раду** в особі голови ради Вершини Анатолія Олексійовича,який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», яка надалі іменується Громада,

**Громадська організація «ЕКОКЛУБ»** в особі виконавчого директора Мартинюка Андрія Миколайовича, який діє на підставі Статуту, яка надалі іменується **Екоклуб**, та

**Комунальне підприємство «ПАВЛОГРАДСЬКЕ ВИРОБНИЧЕ УПРАВЛІННЯ ВОДОПРОВІДНО - КАНАЛІЗАЦІЙНОГО ГОСПОДАРСТВА» Павлоградської міської ради** в особі директора Різника Анатолія Володимировича, який діє на підставі Статуту, яке надалі іменується Установа,

а разом іменуються Сторони або суб’єкти співробітництва, уклали цей Меморандум про таке:

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Сторони уклали цей Меморандум з метою визначення взаємних прав та обов'язків при реалізації проекту «Підтримка підготовки до зими та відновлюваної енергетики на місцевому рівні в Україні»,який реалізує ГО «Екоклуб» у партнерстві з чеською гуманітарною організацією «Людина в біді», в рамках якого дляПавлоградськоїміської територіальної громади здійснюватиметься розробка проєктно-кошторисної документації по об’єкту «Термомодернізація та встановлення сонячної електростанції на адміністративній будівлі КП «Павлоградводоканалу» за адресою: вул. Дніпровська,41а, м. Павлоград, Дніпропетровська область» (далі - ПКД).

1.2. Підписанням цього Меморандуму Сторони підтверджують, що інтересам кожної з них відповідає спільне і узгоджене співробітництво у формі реалізації проекту, що передбачає координацію діяльності суб’єктів співробітництва з метою спільного здійснення відповідних заходів.

1.3. У процесі співробітництва Сторони зобов’язуються визначати свої взаємовідносини на принципах законності, добровільності, рівноправності, прозорості та відкритості, взаємної вигоди та відповідальності за результати співробітництва.

**2. ПРЕДМЕТ МЕМОРАНДУМУ**

2.1. Сторони з метою вирішення питань місцевого значення домовились пророзробку проєктно-кошторисної документації з отриманням експертного звіту (позитивного)по об’єкту «Термомодернізація та встановлення сонячної електростанції на адміністративній будівлі КП «Павлоградводоканалу» за адресою: вул. Дніпровська,41а, м. Павлоград, Дніпропетровська область», що включає:

- зовнішнє утеплення будівлі;

- встановлення сонячної електростанції;

- влаштування безбар’єрного простору в будівлі)(АПК КП «ПАВЛОГРАДВОДОКАНАЛ»),

в межах реалізації проекту «Підтримка підготовки до зими та відновлюваної енергетики на місцевому рівні в Україні».

2.2. Метою співпраці є розробка проєктно-кошторисної документації з отриманням експертного звіту (позитивного) по об’єкту «Термомодернізація та встановлення сонячної електростанції на адміністративній будівлі КП «Павлоградводоканалу» за адресою: вул. Дніпровська,41а, м. Павлоград, Дніпропетровська область» для реалізаціїнайбільш доцільного рішення використання фотоелектричної (сонячної) станції та термомодернізації адміністративної будівлі з влаштуванням безбар’єрного простору в будівлі.

2.3. Сторони зобов'язуються вчинити всі дії необхідні для розробки проєктно-кошторисної документації та отриманням позитивного експертного звіту у найкоротші строки, узгоджені між ними.

**3. УМОВИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ, ЙОГО ФІНАНСУВАННЯ**

3.1. Перелік **заходів** у рамках розробки проєктно-кошторисної документації з отриманням експертного звіту (позитивного):

3.1.1. отримання вихідних даних, необхідних для розробки проєктно-кошторисної документації;

3.1.2 складання «Акту обстеження»даху та будівлі, де планується встановлення фотоелектричної (сонячної) станції та проведення термомодернізації будівлі;

3.1.3 проведення необхідних тендерів та укладання відповідних договорів з виконавцями робіт/послуг;

3.1.4. розробка проектно-кошторисної документації на реконструкцію (будівництво), погодження проектно-кошторисної документації та реєстрація її в ЄДЕССБ;

3.1.5. проведення експертизи проєктно-кошторисної документації з отриманням експертного звіту (позитивного), який буде зареєстровано в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва (ЄДЕССБ).

3.1.6. контроль за розробка проєктно-кошторисної документації з отриманням експертного звіту (позитивного).

3.2. Перелік заходів із розробки проєктно-кошторисної документації з отриманням експертного звіту (позитивного) не є вичерпним, окремі з заходів можуть не здійснюватися, якщо їх обов'язковість не передбачена чинним законодавством.

3.3. **Громада** з метою розробки проєктно-кошторисної документації з отриманням експертного звіту (позитивного)зобов'язується:

3.3.1. зобов’язується включити проєкт, на який буде розроблена проєктно-кошторисна документація, до Проєктів сталого енергетичного розвитку Павлоградської міської територіальної громади у Муніципальному енергетичному плані Павлоградської міської територіальної громади до 2030 року.

3.3.2.надавати на запит Екоклубу чи залучених до реалізації проекту виконавців робіт необхідні вихідні дані, інформацію, документи, дозволи, погодження, які необхідні для розробкипроєктно-кошторисної документації, та реалізації усіх інших заходів у рамках розробки проєктно-кошторисної документації з отриманням експертного звіту (позитивного), в тому числі контрольних заходів, які можуть проводитися чеською гуманітарною організацією «Людина в біді», Замовником чи за їх дорученням третіми особами;

3.3.3. отримати містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки, де заплановано встановлення фотоелектричної (сонячної) станції (у разі її встановлення на земельній ділянці);

3.3.4. забезпечити прийняття рішень представницькими органами місцевого самоврядування, їх посадовими і службовими особами, у межах їх повноважень, без яких неможлива розробка проєктно-кошторисної документації з отриманням експертного звіту (позитивного) або окремих його етапів у строк не більше 15 робочих днів з моменту звернення Екоклубу;

3.3.5. забезпечити прийняття рішень виконавчими органами місцевого самоврядування, їх посадовими і службовими особами, комунальними установами, підприємствами, у межах їх повноважень, без яких неможлива розробка проєктно-кошторисної документації з отриманням експертного звіту (позитивного) або окремих його етапів у строк не більше 5 робочих днів з моменту звернення Екоклубу;

3.3.6. затвердити або забезпечити затвердження проектної документації замовником будівництва, власником обʼєкту, на якому заплановано встановлення фотоелектричної (сонячної) станції та проведення термомодернізації будівлі;

3.3.7. забезпечити доступ до об'єкта, що є предметом проєктування, з метою проведення обстежень, вимірювань, фотофіксації та інших необхідних дій для розроблення проєктно-кошторисної документації.

3.3.8. надати наявну технічну та правовстановлюючу документацію на об’єкт, а також створити належні умови перебування представників Екоклубу на території об’єкта.

3.3.9. прийняти за погодженням з Екоклубом у комунальну власністьрезультати виконаних робіт, наданих послуг;

3.3.11. призначити відповідального за розробку проєктно-кошторисної документації з отриманням експертного звіту (позитивного);

3.3.12. забезпечити здійснення контролю за належним виконанням зобов'язань Громади;

3.3.13погоджувати дії зрозробки проєктно-кошторисної документації з отриманням експертного звіту (позитивного)з Екоклубом, не приймати без погодження Екоклубу виконані робота та наданні послуги від виконавців;

3.4. **Екоклуб** з метою розробки проєктно-кошторисної документації з отриманням експертного звіту (позитивного)зобов'язується:

3.4.1. забезпечити фінансуваннявиконання робіт з розробки проєктно-кошторисної документації та проведення експертизи розробки, які передбачені п. 3.1. цього Меморандуму, якщо не буде іншої офіційно оформленої домовленості з Громадою;

3.4.2. визначити на конкурсній основі виконавців робіт, вказаних у п. 3.1.3, цього Меморандуму, з урахуванням вимог, зазначених у договорі між Екоклубом тачеською гуманітарною організацією «Людина в біді», а також положень до Договору між Екоклубом та чеською гуманітарною організацією «Людина в біді»,;

3.4.3. укладати разом з Громадою, Установою договори на виконання робіт та надання послуг, які фінансуються Екоклубом, контролювати їх виконання;

3.4.4. здійснювати контроль за належним виконанням залученими виконавцями своїх обов'язків по підготовці ПКД, відповідності результатів робіт та наданих послуг умовам надання фінансування, вимогам щодо їх якості та відповідності чинному законодавству;

3.4.5. передавати залученим до реалізації проекту виконавцям необхідні вихідні дані, інформацію, документи, отримані від Громади;

3.4.6. здійснювати контроль за передачею Громаді, Установі проєктно-кошторисної документації, майнових прав інтелектуальної власності.

3.4.7. призначити відповідального за реалізацію проекту;

3.4.8. надавати на запит відповідального за підготовку ПКД від Громади необхідні дані, інформацію, документи, які необхідні Громаді.

3.4.9. інформувати відповідального за розробку проєктно-кошторисної документації з отриманням експертного звіту (позитивного)від Громади про необхідні для реалізації рішення представницьких, виконавчих органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб, комунальних підприємств, установ, організацій, тощо.

3.5 **Установа** з метою розробки проєктно-кошторисної документації з отриманням експертного звіту (позитивного) зобов'язується:

3.5.1 надати експертні висновки щодо можливості встановлення фотоелектричної (сонячної) станції на даху Установи (земельній ділянці) та проведення термомодернізації будівлі;

3.5.2 забезпечити інформацією, а також надавати документи щодо будівлі (земельної ділянки), які необхідні для реалізації проєкту;

3.5.3 надати доступ до будівлі Установи (земельної ділянки), а також до інженерних мереж Установи;

3.5.4 брати участь у всіх зустрічах та нарадах щодорозробки проєктно-кошторисної документації з отриманням експертного звіту (позитивного), які вимагають участі представника Установи;

3.5.5 при потребі залучати інші сторони до реалізації проєкту, якщо у цьому виникне необхідність;

3.5.6 ознайомлюватись та коментувати проєкти завдання на проектування, проектно-кошторисної документації;

3.5.7. надавати на запит Екоклубу чи залучених до реалізації проекту виконавців необхідні вихідні дані, інформацію, документи, дозволи, погодження, які необхідні для розробки проектно-кошторисної документації та реалізації усіх інших заходів у рамкахрозробки проєктно-кошторисної документації з отриманням експертного звіту (позитивного), в тому числі контрольних заходів, які можуть проводитися чеською гуманітарною організацією «Людина в біді», Замовником чи за їх дорученням третіми особами;

3.5.8. забезпечити доступ до об'єкта, залучених Екоклубом виконавців проектних, будівельних робіт, технічного та авторського нагляду, представників Екоклубу;

3.5.9. сприяти виконанню робіт обраному Екоклубом підряднику.

3.5.10. отримати містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки, якщо Установа є власником земельної ділянки, на якій планується будівництво (у випадку будівництва на земельній ділянці);

3.5.11. не приймати без погодження Екоклубу виконані роботи та надані послуги від виконавців у випадку, якщо згідно з укладеними між сторонами договорами Установа виконуватиме функції замовника робіт, послуг;

3.5.12. зареєструвати в ЄДЕССБ завдання на проєктування після його погодження сторонами та, в разі внесення змін до завдання на проєктування, реєструвати нові редакції.

3.5.13. після отримання експертного звіту (позитивного) затвердити проєктно-кошторисно документації та внести і зареєструвати відповідне затвердження в ЄДЕССБ.

3.6. Фінансування розробки проєктно-кошторисної документації з отриманням експертного звіту (позитивного) здійснюється Екоклубом за рахунок коштів гранту чеської гуманітарної організації «Людина в біді».

3.7. Координація діяльності суб’єктів співробітництва здійснюється шляхом проведення спільних нарад, обміну повідомленнями, в тому числі з використанням електронної пошти.

**4. ПОРЯДОК НАБРАННЯ ЧИННОСТІ МЕМОРАНДУМУ,**

**ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА/ЧИ ДОПОВНЕНЬ ДО МЕМОРАНДУМУ**

4.1. Цей Меморандум набирає чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками сторін.

4.2. Зміни та/чи доповнення до цього Меморандуму допускаються лише за взаємною згодою Сторін і оформляються додатковим договором, який є невід’ємною частиною цього Меморандуму.

4.3. Внесення змін та/чи доповнень до цього Меморандуму здійснюється в тому ж порядку як і його укладення.

**5. ПРИПИНЕННЯ МЕМОРАНДУМУ**

5.1. Цей Меморандум припиняється у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.2. Меморандум припиняється у випадку повного припинення чеською гуманітарною організацією «Людина в біді» фінансування проекту «Підтримка підготовки до зими та відновлюваної енергетики на місцевому рівні в Україні».

5.3. У випадку повного припинення чеською гуманітарною організацією «Людина в біді» фінансування проекту «Підтримка підготовки до зими та відновлюваної енергетики на місцевому рівні в Україні» Екоклуб повідомляє Громаду та Установу про дату припинення Меморандуму з цієї підстави, після чого Сторони спільно вирішують питання порядку завершення заходів із розробки проєктно-кошторисної документації з отриманням експертного звіту (позитивного).

5.4. У випадку обмеження чеською гуманітарною організацією «Людина в біді» фінансування проекту «Підтримка підготовки до зими та відновлюваної енергетики на місцевому рівні в Україні» Екоклуб повідомляє Громаду та Установупро визначені обмеження у реалізації Проекту внаслідок такого рішення і Сторони спільно вирішують питання порядку завершення реалізації заходів із розробки проєктно-кошторисної документації з отриманням експертного звіту (позитивного).

5.5.Меморандум може бути розірвано Екоклубом в односторонньому порядку, якщо Громадою, Установою будуть прийняті результати робіт, послуг від виконавців без отримання погодження Екоклубу. У такому випадку Екоклуб матиме право письмово повідомити Громаду, Установу про відмову від Меморандуму, вказавши дату припинення дії Меморандуму, і вимагати відшкодування збитків.

**6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Усі правовідносини, що виникають у зв’язку з виконанням цього Меморандуму і не врегульовані ним, регулюються нормами законодавства України.

6.2. Цей Меморандум не є договором про спільну діяльність, сторони не визначають спільної мети та результатів, яких вони мають досягнути, будь-яке майно, вклади Сторонами не об'єднується. Сторони самостійно ведуть бухгалтерський та податковий облік, звітність за результатами своєї діяльності.

6.3. Усі повідомлення чи інший обмін інформацією між Сторонами виконуються у письмовій формі та передаються особисто чи надсилаються кур'єрською поштою, листом з повідомленням про вручення, або надсилаються за адресами електронної пошти, які вказані у цьому Договорі. Повідомлення надіслані електронною поштою мають таку ж юридична силу, як і письмові повідомлення.

6.4. У всіх випадках, у цьому Меморандумі, коли строки визначаються робочими днями, при обчисленні цих строків не враховуються: вихідні дні (субота і неділя), а також святкові і неробочі дні згідно з Кодексом законів про працю України.

6.5. Інформація, яка стала відома сторонам під час укладення Меморандуму та його виконання, є конфіденційною інформацією і не підлягає розголошенню будь-яким третім особам, крім випадків, передбачених цим Договором та/або законом.

6.6. Цей Меморандум укладений у трьох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін.

**7. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ГРОМАДА**  **Павлоградська міська територіальна громада**  **Павлоградська міська рада**  Ідентифікаційний код юридичної особи:  33892721  Місцезнаходження та адреса для листування юридичної особи:  51400, Україна, Дніпропетровська обл., місто Павлоград, вулиця Соборна, будинок, 95  Номер засобу зв’язку: 0954435112  Адреса електронної пошти:  info@pavlogradmrada.dp.gov.ua  Павлоградський міський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. ВЕРШИНА | **ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ** **«ЕКОКЛУБ»**  Ідентифікаційний код юридичної особи: 25319429  Місцезнаходження юридичної особи: 33024, м. Рівне, вул. Соборна, буд. 259, кв. 84  Адреса для листування: 33014, м. Рівне,  вул. Степана Бандери, 41, офіс 95  Номер засобу зв’язку: +38067  Адреса електронної пошти: office[@ecoclubrivne.org](mailto:office@ecoclubrivne.org)  Рахунок UA533510050000026002638167000  в АТ «УкрСиббанк»  Виконавчий директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А. МАРТИНЮК |
| **УСТАНОВА**  **Комунальне підприємство «ПАВЛОГРАДСЬКЕ ВИРОБНИЧЕ УПРАВЛІННЯ ВОДОПРОВІДНО - КАНАЛІЗАЦІЙНОГО ГОСПОДАРСТВА» Павлоградської міської ради**  Ідентифікаційний код ЮО: 03341345  Місцезнаходження:  51400 Дніпропетровська обл.  м. Павлоград, вул. Дніпровська 41/а  р/р UA733223130000026002000053740  АТ «Укрексімбанк»  МФО 322313  IПН 033413404102  Свідоцтво ПДВ 200045428  **Директор:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.РІЗНИК**  **М.П.** |  |

Секретар міської ради Сергій ОСТРЕНКО