

United Nations Development Programme



**STANDARD LETTER OF AGREEMENT BETWEEN
THE UNITED NATIONS DEVELOPMENT
PROGRAMME AND
TERNOPIL CITY COUNCIL
ON THE IMPLEMENTATION OF "SUPPORT TO
RAPID ECONOMIC RECOVERY OF UKRAINIAN
MUNICIPALITIES" (SRER) PROJECT
WHEN UNDP SERVES AS IMPLEMENTING
PARTNER**

Your Excellency,

1. Reference is made to the consultations between officials of the United Nations Development Programme (hereinafter referred to as **"UNDP"**) in Ukraine and officials of Ternopil City Council (hereinafter referred to as **"the Municipality"**) with respect to the realization of activities by the Municipality, as specified in Attachment 1: Project Document, to which UNDP has been selected as implementing partner.

2. In accordance with the Project Document and with the following terms and conditions, we confirm our acceptance of the activities to be provided by the Municipality towards the project, as specified in Attachment 2: Description of Activities (hereinafter referred to as **"Activities"**). Close consultations will be held between the Municipality and UNDP on all aspects of the Activities.

3. The Municipality shall be fully responsible for carrying out, with due diligence and efficiency, all Activities in accordance with its Financial regulations, rules and other directives, only to the extent they are consistent with UNDP's Financial Regulations and Rules. In all other cases, UNDP's Financial Regulations and Rules must be followed.

4. In carrying out the activities under this Letter, the personnel and sub-contractors of the Municipality shall not be considered in any respect as being the employees or agents of UNDP. UNDP does not accept any liability for claims arising out of acts or omission of the Municipality or its personnel, or of its contractors or their personnel, in performing the Activities or any claims for death, bodily injury, disability, damage to property or other hazards that may be suffered by the Municipality, and its personnel as a result of their work pertaining to the Activities.

**СТАНДАРТНИЙ ЛИСТ-УГОДА МІЖ
ПРОГРАМОЮ РОЗВИТКУ ОРГАНІЗАЦІЇ
ОБ'ЄДНАНИХ НАЦІЙ ТА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЮ МІСЬКОЮ РАДОЮ
ПРО РЕАЛІЗАЦІЮ ПРОЄКТУ "ПІДТРИМКА
ШВИДКОГО ЕКОНОМІЧНОГО ВІДНОВЛЕННЯ
УКРАЇНСЬКИХ МУНІЦИПАЛІТЕТІВ"
ЯКЩО ПРООН ВИСТУПАЄ В ЯКОСТІ
ІМПЛЕМЕНТУЮЧОГО ПАРТНЕРА**

Ваша Високоповажносте,

1. Беручи до уваги консультації, проведені між посадовими особами Програми розвитку Організації Об'єднаних Націй (надалі іменується **«ПРООН»**) в Україні та посадовими особами Тернопільської міської ради (надалі іменується **«Муніципалітет»**) щодо здійснення заходів Муніципалітетом, як зазначено в Додатку 1: Проектний документ, для якого ПРООН була обрана імплементуючим партнером.

2. Згідно з Проектним документом та наступними положеннями та умовами, ми підтверджуємо, що ми приймаємо заходи, які мають здійснюватись Муніципалітетом щодо проєкту, як зазначено в Додатку 2: Опис заходів (надалі іменуються **«Заходи»**). Щодо всіх аспектів Заходів будуть проведені ретельні консультації між Муніципалітетом та ПРООН.

3. Муніципалітет несе повну відповідальність за виконання з належною старанністю та ефективністю всіх заходів згідно з їхніми Фінансовими положеннями, правилами та іншими директивами, лише якщо вони відповідають Фінансовим положенням та правилам ПРООН. В усіх інших випадках слід дотримуватись Фінансових положень і правил ПРООН.

4. При виконанні заходів згідно з цим Листом персонал і субпідрядники Муніципалітету в жодному аспекті не вважаються працівниками чи представниками ПРООН. ПРООН не несе відповідальності за претензії, що виникають внаслідок дій чи бездіяльності Муніципалітету чи їхнього персоналу, а також їхніх підрядників чи їхнього персоналу, при виконанні Заходів, а також за претензії щодо смерті, тілесних ушкоджень, непрацездатності, пошкодження майна чи інших форм небезпеки, яких

5. Any subcontractors, including NGOs under contract with the Municipality, shall work under the supervision of the designated official of the Municipality. These subcontractors shall remain accountable to the Municipality for the manner in which assigned functions are discharged.

6. Upon signature of this Letter, UNDP will make payments to the Municipality, according to the schedule of payments specified in Attachment 3: Schedule of Activities, Facilities and Payments.

7. The Municipality shall not make any financial commitments or incur any expenses which would exceed the budget for the Activities as set forth in Attachment 3. The Municipality shall regularly consult with UNDP concerning the status and use of funds and shall promptly advise UNDP any time when the Municipality is aware that the budget to carry out these Activities is insufficient to fully implement the project in the manner set out in the Attachment 2. UNDP shall have no obligation to provide the Municipality with any funds or to make any reimbursement for expenses incurred by the Municipality in excess of the total budget as set forth in Attachment 3.

8. The Municipality shall submit a cumulative financial report each quarter (31 March, 30 June, 30 September and 31 December). The report will be submitted to UNDP through the UNDP Deputy Resident Representative or UNDP Resident Representative within 15 days following those dates. The format will follow the standard UNDP expenditure report [a model copy of which is provided as Attachment 4]. UNDP will include the financial report by the Municipality in the financial report for 00134284 "Support to Rapid Economic Recovery of Ukrainian Municipalities" (SRER) project.

9. The Municipality shall submit such progress reports relating to the Activities as may reasonably be required by the project manager in the exercise of his or her duties.

10. The Municipality shall furnish a final report within 2 months after the completion or termination of the Activities, including a list of non-expendable equipment purchased by the Municipality and all relevant audited or certified financial statements and records related to such Activities, as appropriate, pursuant to its Financial Regulations and Rules.

може зазнати Муніципалітет, а також їхній персонал, внаслідок роботи, яка стосується Заходів.

5. Усі субпідрядники, включаючи НУО за контрактом з Муніципалітетом, працюють під наглядом призначеної посадової особи Муніципалітету. Ці субпідрядники продовжують бути підвітними Муніципалітету за порядок виконання покладених на них функцій.

6. Після підписання цього Листа ПРООН здійснює платежі Муніципалітету згідно з графіком платежів, який наводиться у Додатку 3: Графік заходів, засобів і платежів.

7. Муніципалітет не бере на себе жодних фінансових зобов'язань та не несе жодних витрат, що перевищують бюджет для Заходів, передбачений у Додатку 3. Муніципалітет проводить регулярні консультації з ПРООН щодо статусу та використання коштів і одразу повідомляє ПРООН, коли Муніципалітету стає відомо, що бюджет на виконання цих Заходів є недостатнім для реалізації проєкту в повному обсязі у спосіб, передбачений в Додатку 2. ПРООН не зобов'язана надавати Муніципалітету жодних коштів, а також здійснювати відшкодування витрат, понесених Муніципалітетом поза межами загального бюджету, передбаченого в Додатку 3.

8. Муніципалітет подає загальний фінансовий звіт щоквартально (31 березня, 30 червня, 30 вересня та 31 грудня). Звіт подається ПРООН через Заступника Постійного Представника ПРООН у країні або Постійного Представника ПРООН протягом 15 днів після цих дат. Формат відповідає стандартному звіту про витрати ПРООН [типовий примірник якого надається в Додатку 4]. ПРООН включає фінансовий звіт Муніципалітету до фінансового звіту для проєкту 00134284 "Підтримка швидкого економічного відновлення українських муніципалітетів" (SRER).

9. Муніципалітет подає такі звіти про прогрес, що стосуються Заходів, які можуть обґрунтовано вимагатись менеджером проєкту в ході виконання його обов'язків.

10. Муніципалітет подає підсумковий звіт протягом 2 місяців після завершення Заходів, включаючи перелік обладнання тривалого користування, придбаного Муніципалітетом, та всі відповідні перевірені аудитором чи засвідчені фінансові звіти й документи, які стосуються таких Заходів, залежно від обставин, відповідно до фінансових положень і правил.

11. Equipment and supplies that may be furnished by UNDP or procured through UNDP funds will be disposed as agreed, in writing, between UNDP and the Municipality.

12. Any changes to the Project Document which would affect the work being performed by the Municipality in accordance with Attachment 2 shall be recommended only after consultation between the parties.

13. For any matters not specifically covered by this Letter, the Parties would ensure that those matters shall be resolved in accordance with the appropriate provisions of the Project Document and any revisions thereof and in accordance with the respective provisions of the Financial Regulations and Rules of the Municipality and UNDP.

14. The arrangements described in this Letter will remain in effect until the end of the project, or the completion of activities of the Municipality according to Attachment 2, or until terminated in writing (with 30 days' notice) by either party. The schedule of payments specified in Attachment 3 remains in effect based on continued performance by the Municipality unless it receives written indication to the contrary from UNDP.

15. Any balance of funds that is undisbursed and uncommitted after the conclusion of the Activities shall be returned within 90 days to UNDP.

16. Any amendment to this Letter shall be effected by mutual agreement, in writing,

17. All further correspondence regarding this Letter, other than signed letters of agreement or amendments thereto should be addressed to:

Jaco Cilliers, Resident Representative
UNDP Ukraine
1 Klovsky Uzviz, Kyiv 01021
Tel.: +380 44 253 9363
Fax: +380 44 253 2607

18. The Municipality shall keep the UNDP Resident Representative fully informed of all actions undertaken by them in carrying out this Letter.

19. UNDP may suspend this Agreement, in whole or in part, upon written notice, should circumstances arise which jeopardize successful completion of the Activities.

11. Розпорядження щодо обладнання та матеріалів, які можуть надаватись ПРООН чи придбаватись за кошти ПРООН, узгоджуються в письмовій формі між ПРООН та Муніципалітетом.

12. Усі зміни до Проектного документа, що матимуть вплив на роботу, яка виконується Муніципалітетом відповідно до Додатка 2, рекомендуються лише після проведення сторонами консультацій.

13. Що стосується питань, які спеціально не розглянуті в цьому Листі, Сторони забезпечують розв'язання цих питань згідно з відповідними положеннями Проектного документа та змінами до нього, а також згідно з відповідними положеннями Фінансових положень і правил Муніципалітету та ПРООН.

14. Домовленості, описані в цьому Листі, зберігають чинність до закінчення проекту або виконання заходів Муніципалітетом згідно з Додатком 2 або до розірвання будь-якою стороною в письмовій формі (із наданням повідомлення за 30 днів). Графік платежів, наведений у Додатку 3, зберігає чинність на основі безперервного виконання Муніципалітетом, окрім випадків, коли вони отримують від ПРООН письмову вказівку про інше.

15. Залишок коштів, які не були використані та вільні від зобов'язань після завершення Заходів, повертаються ПРООН протягом 90 днів.

16. Усі поправки до цього Листа вносяться шляхом взаємної письмової згоди.

17. Подальше листування щодо цього Листа, окрім підписаних листів-договорів чи поправок до них, направляється:

Пан Яко Сільє
Постійний представник ПРООН в Україні
Кловський узвіз 1, Київ, 01021
тел.: +380 44 253 9363
факс: +380 44 253 2607

18. Муніципалітет інформує Директора у країні/Постійного Представника ПРООН про всі дії, вжиті ними при виконанні цього Листа.

19. ПРООН може повністю чи частково призупинити цю Угоду, надавши письмове повідомлення, якщо виникають обставини, які становлять загрозу для успішного виконання Заходів.

20. Any dispute between the UNDP and the Municipality arising out of or relating to this Letter which is not settled by negotiation or other agreed mode of settlement, shall, at the request of either party, be submitted to a Tribunal of three arbitrators. Each party shall appoint one arbitrator, and the two arbitrators so appointed shall appoint a third arbitrator, who shall be the chairperson of the Tribunal. If, within 15 days of the appointment of two arbitrators, the third arbitrator has not been appointed, either party may request the President of the International Court of Justice to appoint the arbitrator referred to. The Tribunal shall determine its own procedures, provided that any two arbitrators shall constitute a quorum for all purposes, and all decisions shall require the agreement of any two arbitrators. The expenses of the Tribunal shall be borne by the parties as assessed by the Tribunal. The arbitral award shall contain a statement of the reasons on which it is based and shall be final and binding on the parties.

21. If you are in agreement with the provisions set forth above, please sign and return to this office two copies of this Letter. Your acceptance shall thereby constitute the basis for the Municipality's participation in the implementation of the project.

22. In the event of any discrepancies or inconsistencies between the English and Ukrainian versions of this Letter, the English version shall prevail.

Yours sincerely,
Signed on behalf of UNDP

Jaco Cilliers
Resident Representative UNDP Ukraine
Date: 15 November 2023

Signed on behalf of the Municipality


Serhiy Nadal
Mayor of Ternopil
Date: 17 November 2023

20. Усі спори між ПРООН та Муніципалітетом, які виникають за цим Листом чи стосуються його, що не вирішуються шляхом перемовин чи в інший узгоджений спосіб, передаються на вимогу будь-якої Сторони до арбітражу з трьох арбітрів. Кожна Сторона призначає одного арбітра, а ці два арбітри призначають третього, який виконуватиме роль голови арбітражу. Якщо третій арбітр не був призначений протягом 15 днів після призначення двох арбітрів, будь-яка Сторона може попросити Президента Міжнародного суду призначити відповідного арбітра. Арбітраж визначає власні процедури, за умови що будь-які два арбітри становлять кворум для всіх цілей, а всі рішення вимагають згоди будь-яких двох арбітрів. Витрати, пов'язані з арбітражним розглядом, покладаються на Сторони відповідно до визначеного в арбітражному рішенні. Арбітражне рішення містить заяву про причини, на яких воно базується, та є остаточним і обов'язковим для Сторін.

21. Якщо ви погоджуєтесь із зазначеними вище положеннями, просимо підписати та повернути до цього представництва два примірники цього Листа. Ваша згода є підставою для участі вашого Муніципалітету в реалізації проєкту.

22. У випадку будь-яких розбіжностей або неузгодженостей між англійською та українською версіями цього Листа, англійська версія матиме перевагу.

З повагою,
Підписано від імені ПРООН

DocuSigned by:


E882E40AA1B5424



Пан Яко Сільє
Постійний представник ПРООН в Україні
Дата: 15 листопада 2023

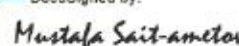
Підписано від імені Муніципалітету


Сергій Надал
Міський голова Тернополя
Дата: 17 листопада 2023

Endorsed by: Mustafa Sait-Ametov, Regional Development Programme manager, UNDP Ukraine

Перевірено: Мустафа Сait-Аметов, керівник програми розвитку регіонів, ПРООН в Україні

DocuSigned by:


Mustafa Sait-Ametov
63154D625A964FD...

DS

ATTACHMENT 1 / ДОДАТОК 1

**"SUPPORT TO RAPID ECONOMIC RECOVERY OF UKRAINIAN MUNICIPALITIES" (SRER)
PROJECT DOCUMENT (BRIEF DESCRIPTION) /
ПРОЄКТНИЙ ДОКУМЕНТ «ПІДТРИМКА ШВИДКОГО ЕКОНОМІЧНОГО ВІДНОВЛЕННЯ
УКРАЇНСЬКИХ МУНІЦИПАЛІТЕТІВ» (SRER)
(КОРОТКИЙ ОПИС)**

UNITED NATIONS DEVELOPMENT
PROGRAMME



Empowered lives.
Resilient nations.

ПРОГРАМА РОЗВИТКУ ОРГАНІЗАЦІЇ
ОБ'ЄДНАНИХ НАЦІЙ



Empowered lives.
Resilient nations.

PROJECT DOCUMENT

Project Title: Support to Rapid Economic Recovery of Ukrainian Municipalities (SRER)

Implementing Partner: United Nations Development Programme (UNDP)

Brief Description

The Project aims at ensuring that municipalities/local authorities have the resources required to effectively assume their responsibility for handling war-generated crises impacting the population and businesses, driving sustainable local economic recovery and further development, and engagement of citizens in decision-making processes.

The key recovery challenges currently faced by the war-affected country relate, principally, to the social and economic consequences of massive malicious attacks on its critical infrastructure, including but not limited to energy, water, heating supply, and telecommunication channels in almost all regions, considerable destructions of public infrastructures and housing stock in territories directly impacted by the war, as well as an exodus of the population and businesses towards the western regions of Ukraine. All this has resulted in a shut-down or significant slow-down of enterprises' operations and, hence, a large number of jobless women and men, and the obligation for MSMEs, in order to survive, to suspend their activities or relocate to new localities and adapt to new demand and supply chains.

MSMEs are very susceptible to the shocks caused by the war. Any major downsizing of activities practically means the cessation of operations for MSMEs as they have a limited ability to diversify their economic activities and thus face more challenges with transformation and adaptation.

ПРОЄКТНИЙ ДОКУМЕНТ

Назва проєкту: Підтримка швидкого економічного відновлення українських муніципалітетів (SRER)

Партнер з реалізації: Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй (ПРООН)

Короткий опис

Проєкт спрямовано на забезпечення муніципалітетів/місцевих органів влади необхідними ресурсами для ефективного прийняття відповідальності за врегулювання криз, спричинених війною, які впливають на населення й підприємництво, а також для стимулювання сталого місцевого економічного відновлення й подальшого розвитку та залучення громадян до процесів ухвалення рішень.

Головні виклики у сфері відновлення, з якими наразі зіткнулася країна, постраждала від війни, в основному стосуються соціально-економічних наслідків масових ворожих атак на критичну інфраструктуру, серед іншого, об'єкти енерго-, водо-, теплопостачання та телекомунікаційні мережі майже в усіх областях, значних руйнувань громадської інфраструктури та житла на територіях, які безпосередньо зазнали впливу воєнних дій, а також переміщення населення та бізнесу до західних регіонів України. Все це призвело до закриття чи значного сповільнення підприємницької діяльності, а отже до появи величезної кількості безробітних жінок й чоловіків. Заради виживання мікро-, малі та середні підприємства (ММСП) змушені призупинити свою діяльність чи переїхати до інших областей та адаптуватися до нових ланцюгів попиту й поставок.

ММСП дуже чутливі до потрясінь, спричинених війною. Будь-яке суттєве скорочення діяльності практично означає припинення операцій ММСП, оскільки вони мають обмежену здатність урізноманітнити свою економічну діяльність, отже,

Municipalities must play a convening and enabling role in dealing with crisis management and quick economic recovery needs. Ukraine's successful decentralization reform has resulted in a significant increase in the administrative and service delivery responsibilities of municipalities, as well as an expansion of their revenue sources. Yet, there is still the need to support them in partnership building and strengthen their needs-based planning, budgeting and implementation capacities.

Drawing from UNDP large crisis management and quick local economic recovery and sustainable development experience in Ukraine and at international level, the Project will:

- a) strengthen the capacities of municipalities to form partnerships with the private sector and to design inclusive and gender-sensitive initiatives in the prioritized areas;
- b) support the selected municipalities in the implementation of their local recovery efforts;
- c) engage non-governmental actors (CSOs, BMOs), including women's groups, in these sustainable local development processes and establishing cross-sectoral partnerships;
- d) support communities' mobilization and awareness raising for better visibility and sustainability of achieved results.

With the rehabilitation of essential infrastructure for the local businesses, the Project will thus contribute to the re-establishment of businesses' disrupted value chains as well as promote their ability to provide sustainable income opportunities in the targeted regions.

мають значно більше викликів при трансформації та адаптації.

Муніципалітети повинні відігравати стимулюючу роль для організації та вирішення потреб у ході кризового управління та швидкого економічного відновлення. Успішна реформа децентралізації в Україні призвела до значного посилення адміністративних та обслуговуючих зобов'язань муніципалітетів, а також до розширення їхніх джерел доходу. Втім, вони досі потребують підтримки у розбудові партнерських відносин і посиленні спроможності для планування, бюджетування й реалізації можливостей, що ґрунтуються на визначених потребах.

Спираючись на досвід ПРООН у сфері управління серйозними кризами, швидкого місцевого економічного відновлення та сталого розвитку, цей Проєкт:

- a) посилить можливості муніципалітетів у формуванні партнерських відносин із приватним сектором та розробленні інклюзивних і гендерночутливих ініціатив у пріоритетних сферах;
- b) підтримає вибрані муніципалітети в реалізації місцевих заходів відновлення;
- c) залучить неурядових діячів (громадські організації, членські бізнес-об'єднання), включно з об'єднаннями жінок, до цих процесів сталого місцевого розвитку й встановлення міжсекторальних партнерств;
- d) підтримає мобілізацію спільнот та підвищить рівень обізнаності для покращення видимості й сталості досягнутих результатів.

Відновлюючи критично важливу інфраструктуру для місцевих підприємств, Проєкт долучиться до відновлення порушених ланцюжків створення вартості, а також підтримає їх у забезпеченні можливостей одержання сталого доходу у цільових регіонах.

ATTACHMENT 2 / ДОДАТОК 2**DESCRIPTION OF ACTIVITIES / ОПИС ЗАХОДІВ****Project number:** 00134284**Name of the framework project:** Support to Rapid Economic Recovery of Ukrainian Municipalities (SRER)**Project name:** Support to Ternopil City Council for economic recovery through the implementation of the project initiative "Being an entrepreneur is easy" (SRER Ternopil)**Total project amount:** USD 630,975.61 (equivalent of UAH 23,346,097.57 UAH or EUR 595,010.00)

Including:

- UNDP contribution - USD 504,780.49 (equivalent of UAH 18,676,878.13 or EUR 476,008.00)
- contribution of the municipality (co-financing) - USD 126,195.12 (equivalent of UAH 4,669,219.44 or EUR 119,002.00)

Results to be achieved by the Municipality**At the outcome level:**

Creation of high-quality, modern and innovative infrastructure to support community businesses, which will ensure:

1. economic development: expanding markets for the products of existing entrepreneurs; attracting new investors;
2. improvement of organizational processes, in particular, improvement of the supply chain;
3. satisfaction of the needs of various interested parties, such as customers, employees, partners, shareholders, etc;
4. social impact on the business environment by uniting an active business community around the created space;
5. organizing community business events and providing information support.

At the output level:

1. Establishing of the space "Open Space Ternopil" - an offline platform for business needs with coworking and public space to facilitate collaboration among entrepreneurs within the "government-business-public" framework.
2. Creating an innovative space for entrepreneurs, promoting the development of creative/artistic industries.
3. Improving opportunities for local businesses to be represented on national and international markets.
4. Improving the knowledge and skills of entrepreneurs through events organization.

Quantitative and qualitative indicators:*Quantitative indicators:*

1. The "Open Space Ternopil" space has been created (1200 m² of space, including: a communication space for 100 people; 1 conference room for 150 people; 25 equipped workplaces for entrepreneurs and stakeholders; an equipped showroom for 25-30 people). Key performance indicators of the coworking space: Average workload of the coworking space - not less than 65% of the capacity; Creative studios - 2 units; Number of participants/specialists - 30 people; Number of services provided - 150 people/hour; Number of prototypes and new product models created - 10 pcs.)
2. At least 10 SME businesses and 100 jobs of existing entrepreneurs have been saved. At least 25 new SMEs have been registered.
3. One 60-page catalog of local producers with a circulation of 100 copies published (with an online version of the catalog).
4. Advocacy campaign to promote business opportunities has been conducted: 4 meetings in B2B format, number of participants - 80 people. 2 thematic meetings with bloggers and opinion leaders; number of

- participants - 20 people. The number of materials about the project and the promotion of business opportunities in the community is more than 20 articles and videos.
5. The "Open Space Ternopil" website has been created (as a section on the website of the Ternopil City Council, a section in the mobile application "E-Ternopil").
 6. At least 200 people have increased their business capacity through training. 10 trainings were conducted.

Qualitative indicators:

- "Open Space Ternopil" has been established to stimulate a business environment where entrepreneurs, freelancers and other professionals will interact, collaborate and learn from each other, which will promote business development, innovation and new opportunities, and create strong professional connections;
- The productivity of local entrepreneurs has been improved through real-time product visualization. This will help to increase the number of sales, attract new customers and increase sales, improve the image of local entrepreneurs, and create an impression of professionalism and reliability of the company;
- A platform for communication between entrepreneurs, partners and customers has been created, which will provide an opportunity for negotiations, product demonstrations, and partnership agreements, which can strengthen relations with third-party stakeholders, customer interaction, and increase customer satisfaction;
- The social relations between professionals working in coworking spaces have been improved, the feeling of social isolation has been reduced, especially for freelancers and self-employed people, by creating opportunities for interaction, communication, and cooperation;
- Strengthening the brand and image. The project events will act as a brand showcase where customers can view the company's products or services live.
- Promoting the harmonious development of urban architecture through the design and testing of new architectural models for the community;
- Improving the quality and competitiveness of products;
- Integration of young entrepreneurs into the global digital economy 4.0.

Scope of Work to be performed by the Municipality

During the implementation of the project, the municipality should carry out the following work:

1. Project management - to ensure effective project implementation, a project team will be created, which will include: a project manager, an assistant project manager, a financial and a communication manager. The team will perform the following functions: planning and management of project implementation, control over the timing and quality of work, interaction with the customer and contractors, planning and control of financial costs, preparation of project reports, solving problem situations that arise during project implementation, and other tasks related to project management.
2. Preparatory work for the current repairs for the arrangement of the **public space "OPEN SPACE Ternopil"**. Conclusion of a contract with the contractor.
3. Carrying out construction and interior finishing works.
4. Purchase of furniture for the arrangement of all locations of the project.
5. Purchase of office equipment and equipment necessary for the functionality of the locations.

Specific Responsibilities of the Municipality

During the implementation of the Project, a team formed by the Municipality, consisting of the relevant personnel/experts, will oversee implementation, ensuring quality control and timely completion of the Activities. Specifically, the Municipality will be responsible for:

1. The appointment of a qualified team for the implementation and coordination of all Activities under the Letter of Agreement.
2. Ensuring that all necessary design, technical, and procurement documentation and permits are developed or obtained, where relevant.

3. Ensuring obtaining state expert reports for the completed design documentation and submitting to UNDP for quality assurance.
4. Collaborate with UNDP on quality assurance and quality control of the developed design documentation.
5. Support UNDP in organizing and conducting site visit spot checks to the project sites.
6. Ensuring that all UNDP's findings on non-compliance with the construction quality and quantity are swiftly eliminated.
7. Ensuring technical supervision by a certified expert over all construction activities related to project implementation.
8. Ensuring transparent procurement procedures in accordance with the national legislation requirement, including but not limited to the Law on Public Procurement.
9. In case of any deviations from the result of procurement procedures the Municipality will inform UNDP in writing and will not implement any changes prior to the written confirmation of no-objection from the UNDP side.
10. Ensuring handover of the refurbished/repaired facility to the responsible balance holder.
11. Ensuring submitting properly filled the Funding Authorization and Certificates for Expenditures Form (FACE Form) provided in Attachment 4, to receive a funding tranche, in accordance with the respective Itemized Cost Estimates Form (ICE Form), provided in Attachment 5. The instructions will be provided separately.
12. Ensuring the co-financing of the Activities in the total amount of USD 126,195.12 (equivalent of UAH 4,669,219.44 or EUR 119,002.00) as per Attachment 3. The relevant information and supporting documents confirming the co-financing shall be included as attachments to the cumulative financial report provided by the Municipality on a quarterly basis (see p.8 of the Letter of Agreement).
13. In case of any deviations from the Scheduled Activities, Facilities, and Payments (see Attachment 3), the Municipality will inform UNDP in writing and will not implement any changes prior to the written confirmation of no-objection from the UNDP side.
14. Ensuring the preparation and submission of quarterly financial, narrative progress and final reports (as per a template provided in Attachments 4, 6 and 7) according to the reporting mentioned in pp.8-10 of the Letter of Agreement with the same frequency and the same submission due dates as for financial reporting. The instructions will be provided separately.
15. The Municipality will invest maximum efforts to ensure that all parties (organizations/institutions/companies/entities, as well as subcontractors), involved in the projects' implementation process, operate based on the highest standards of efficiency, expertise, and integrity.
16. Granting the UNDP the right, at UNDP's own expense, to audit or review any books and records related to the use of funding received by the Municipality under the Letter of Agreement, including the availability of relevant personnel of the Municipality, as necessary. The right of UNDP to conduct such audit or review shall not lapse upon expiration or prior termination of the Agreement.
17. The Municipality and UNDP recognise that the cooperative arrangements should be publicised and therefore agree to acknowledge the role and contribution of each organisation in all public information documentation relating to instances of such cooperation and use each organisation's name and emblem in documentation related to the cooperation in accordance with the current policies of each organisation and subject to prior written agreement of each Partner.
18. Completion of all Activities in accordance with the Agreement (as per Attachment 3) no later than 30.09.2024.

Description of inputs:

Premises with an area of up to 1200 m2 in accordance with the decision of the Executive Committee of the Ternopil City Council dated 08/16/2023 No. 977

Annexes:

List of annexes. Attach, as appropriate, terms of reference for contracts, technical specifications for equipment items, training nomination forms, etc.

Номер проєкту: 00134284

Назва рамкового проєкту: Підтримка швидкого економічного відновлення українських муніципалітетів (SRER)

Назва проєкту: підтримка Тернопільської міської ради для економічного відновлення шляхом реалізації проєктної ініціативи «Підприємцем бути легко» (SRER Ternopil)

Загальна сума проєкту: 630,975.61 доларів США (еквівалент 23,346,097.57) UAH грн or EUR 595,010.00)

У тому числі:

- внесок ПРООН –504,780.49 доларів США (еквівалент 18,676,878.13 грн або 476,008.00 євро)
- внесок муніципалітету (співфінансування) –126,195.12 доларів США (еквівалент 4,669,219.44 грн або 119,002.0 євро)

Результати, яких має досягти Муніципалітет

На вихідному рівні (outcome):

Створення якісної, сучасної та інноваційної інфраструктури для підтримки бізнесу громади, що забезпечить:

1. економічний розвиток: розширення ринків збуту продукції діючих підприємців; залучення нових інвесторів;
2. вдосконалення організаційних процесів, зокрема вдосконалення ланцюжка постачання;
3. задоволення потреб різних зацікавлених сторін, таких як клієнти, співробітники, партнери, акціонери та інші;
4. соціальний вплив на підприємницьке середовище через об'єднання активної бізнес-спільноти навколо створеного простору;
5. організація бізнес-подій громади та забезпечення інформаційної підтримки.

На рівні результатів (output):

1. Створення простору «Open Space Тернопіль» - офлайн платформи для потреб бізнесу з коворкінгом та громадським простором для об'єднання підприємців в трикутнику «влада-бізнес-громадськість».
2. Створення інноваційного простору для підприємців, сприяння розвитку креативних/мистецьких галузей.
3. Покращення можливостей для місцевого бізнесу бути представленим на національному та міжнародному ринках.
4. Покращення знань та навиків підприємців шляхом організації івентів.

Кількісні та якісні показники:

Кількісні показники:

1. Простір «Open Space Тернопіль» створено (площею 1200 м²., в т.ч.: простір для комунікації для 100 осіб; 1 конференц зал на 150 осіб; 25 облаштованих місць для роботи підприємців та зацікавлених осіб; облаштований шоурум для 25-30 осіб). Індикативні показники ефективності роботи коворкінгу: Середня завантаженість коворкінгу - не нижче 65% від пропускної спроможності; Творчі студії – 2 од.; Кількість учасників/спеціалістів – 30 осіб; Кількість наданих послуг – 150 люд./год.; Кількість створених прототипів та нових моделей виробів – 10 шт.)
2. Щонайменше 10 видів бізнесу МСП та 100 робочих місць діючих підприємців збережено. Щонайменше 25 нових суб'єктів МСП зареєстровано.
3. Один каталог місцевих виробників продукції обсягом 60 стор. і тиражем 100 примірників видано (з онлайн версією каталогу).
4. Адвокаційну кампанію з промоції бізнес-можливостей проведено: 4 зустрічі в B2B форматі, Кількість учасників – 80 осіб. 2 тематичні зустрічі з блогерами та лідерами думок; кількість

- учасників 20 осіб. Кількість матеріалів про проєкт та промоцію бізнес-можливостей громади – понад 20 статей та відео роликів.
5. Веб-сайт «Open Space Тернопіль» створено (як розділ на сайті Тернопільської міської ради, розділ у мобільному додатку «Е-Тернопіль»).
 6. Щонайменше 200 осіб підвищили спроможність до ведення бізнесу завдяки тренінгам. Проведено 10 тренінгів.

Якісні показники:

- створено простір «Open Space Тернопіль», який стимулюватиме бізнес-середовище, де підприємці, фрілансери та інші професіонали будуть взаємодіяти, співпрацювати та навчатися один від одного, що сприятиме розвитку бізнесу, інновацій та нових можливостей, створенню сильних професійних зв'язків;
- покращено продуктивність роботи місцевих підприємців, через візуалізацію продукції в реальному часі. Це сприятиме збільшенню кількості продажів, залученню нових клієнтів та збільшенню обсягів продажів, покращить імідж місцевих підприємців, створить враження професіоналізму та надійності компанії;
- створено майданчик для спілкування підприємців, партнерів та клієнтів, який надасть можливість для проведення переговорів, демонстрації продуктів, укладення партнерських угод, що може зміцнити відносини зі сторонніми стейкхолдерами, взаємодію з клієнтами, збільшити їхню задоволеність;
- покращено соціальні відносини між професіоналами, що працюють у коворкінгу, зменшено відчуття соціальної ізоляції, особливо для фрілансерів, самозайнятих осіб шляхом створення можливостей для взаємодії, спілкування, співпраці;
- зміцнення бренду та іміджу. Заходи проєкту виступатимуть як візитівка бренду, де клієнти можуть переглянути продукти або послуги компанії наживо.
- сприяння гармонійному розвитку міської архітектури через проектування та тестування нових архітектурних моделей для громади;
- покращення якості та підвищення конкурентоспроможності продукції;
- інтеграція молодих підприємців у глобальну цифрову економіку 4.0.

Опис роботи, яку має виконувати Муніципалітет

Під час реалізації проєкту, муніципалітет має провести наступну роботу:

1. Проєктний менеджмент - для здійснення ефективного впровадження проєкту буде створена проєктна команда, до складу якої входитимуть: проєктний менеджер, асистент проєктного менеджера, фінансовий та комунікаційний менеджер. Команда виконуватиме наступні функції: планування та керування виконанням проєкту, контроль за термінами та якістю робіт, взаємодія з замовником та підрядниками, планування та контроль фінансових витрат, підготовка звітів про виконання проєкту, вирішення проблемних ситуацій, які виникають у процесі реалізації проєкту, та інші завдання, що стосуються керування проєктом.
2. Підготовчі роботи для проведення поточного ремонту для облаштування **громадського простору «OPEN SPACE Тернопіль»**. Укладення договору з виконавцем робіт.
3. Проведення будівельних внутрішньо оздоблювальних робіт.
4. Закупівля меблів для облаштування всіх локацій передбачених проєктом.
5. Придбання оргтехніки та обладнання необхідного для функціонального наповнення локацій.

Конкретні обов'язки Муніципалітету

Під час реалізації Проєкту команда, сформована Муніципалітетом, що складається з відповідного персоналу/експертів, буде здійснювати нагляд за реалізацією, забезпечуючи контроль якості та своєчасне завершення Заходів. Зокрема, Муніципалітет буде відповідати за:

1. Призначення кваліфікованої команди для реалізації та координації всіх Заходів, передбачених Листом-угодою.

2. Забезпечення розробки або отримання всієї необхідної проєктної, технічної та закупівельної документації та дозволів, де це доречно.
3. Забезпечення отримання висновків державної експертизи на завершену проєктну документацію та подання її до ПРООН для забезпечення якості.
4. Співпрацю з ПРООН щодо забезпечення якості та контролю якості розробленої проєктної документації.
5. Підтримку ПРООН в організації та проведенні виїзних перевірок на об'єктах проєкту.
6. Забезпечення швидкого усунення всіх зауважень ПРООН щодо невідповідності якості та обсягів будівництва.
7. Забезпечення технічного нагляду з боку сертифікованого експерта за всіма будівельними роботами, пов'язаними з реалізацією проєкту.
8. Забезпечення прозорих процедур закупівель відповідно до вимог національного законодавства, включаючи, але не обмежуючись Законом «Про публічні закупівлі».
9. У разі будь-яких відхилень від результатів процедур закупівель Муніципалітет письмово повідомить ПРООН і не здійснюватиме жодних змін до отримання письмового підтвердження відсутності заперечень з боку ПРООН.
10. Забезпечення передачі відремонтованого/відновленого об'єкта відповідальному балансоутримувачу.
11. Забезпечення подання належним чином заповненої форми FACE для отримання фінансового траншу (наведена у Додатку 4) згідно з відповідною формою ICE (наведена у Додатку 5). Інструкції будуть надані окремо.
12. Забезпечення співфінансування Заходів на загальну суму 126,195.12 доларів США (еквівалент 4 669 219,5 грн або 119,002.0 євро) відповідно до Додатка 3. Відповідна інформація та супроводжуючі документи, що підтверджують співфінансування, повинні бути включені як додатки до загального фінансового звіту, що надається Муніципалітетом щоквартально (див. п. 8 Листа-угоди).
13. У разі будь-яких відхилень від Запланованих Заходів, Об'єктів та Платежів (див. Додаток 3), Муніципалітет письмово проінформує ПРООН та не здійснюватиме жодних змін до отримання письмового підтвердження відсутності заперечень з боку ПРООН.
14. Забезпечення підготовки та подання щоквартальних фінансових, описових та підсумкових звітів [типові зразки яких наведено у Додатках 4, 6 та 7] відповідно до звітності, зазначеної у пп. 8-10 Листа-угоди, з тією ж періодичністю та у ті ж строки, що й для фінансової звітності. Інструкції будуть надані окремо.
15. Муніципалітет докладатиме максимальних зусиль для забезпечення того, щоб усі сторони (організації / установи / компанії / підприємства, а також субпідрядники), залучені до процесу реалізації проєктів, діяли на основі найвищих стандартів ефективності, компетентності та доброчесності.
16. Надання ПРООН права власним коштом проводити аудит або перевірку будь-яких бухгалтерських книг і записів, пов'язаних з використанням коштів, отриманих Муніципалітетом відповідно до Листа-угоди, включаючи наявність відповідного персоналу Муніципалітету, у разі необхідності. Право ПРООН на проведення такого аудиту або перевірки не втрачає чинності після закінчення терміну дії або дострокового розірвання Угоди.
17. Муніципалітет та ПРООН визнають, що домовленості про співпрацю повинні бути опубліковані і, отже, погоджуються визнати роль і внесок кожної організації у всю документацію з інформацією публічного характеру, що стосується такої співпраці, і використовувати назву емблеми кожної організації в документації пов'язаної зі співпрацею відповідно до поточної політики кожної організації та за умови попередньої письмової згоди кожної із сторін.
18. Завершення всіх Заходів відповідно до Угоди (згідно з Додатком 3) не пізніше 30.09.2024.

Опис вхідних ресурсів:

Приміщення площею до 1200 м² відповідно до рішення виконавчого комітету Тернопільської міської ради від 16.08.2023 № 977

Додатки:

Список додатків. Додайте, за необхідності, технічні завдання для контрактів, технічні специфікації для обладнання, бланки для номінації навчання тощо.



United Nations Development Programme

ATTACHMENT 3 / ДОДАТОК 3

SCHEDULED ACTIVITIES, FACILITIES, AND PAYMENTS / ГРАФІК ЗАХОДІВ, ЗАСОБІВ І ПЛАТЕЖІВ

Years 2023-2024 /
Роки 2023-2024

EXPECTED OUTCOMES and indicators including annual objectives / ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРОГРАМИ та показники, включаючи річні планові показники	PLANNED ACTIVITIES List of all activities to be undertaken during the planned period according to the listed outcomes / ЗАПЛАНОВАНІ ЗАХОДИ Вкажіть усі заходи, які будуть проводитися протягом року для досягнення заявлених результатів	Time frame (2023-2024) / Період (2023-2024)				Planned budget, USD / Запланований бюджет, доларів США			Schedule of payments by UNDP / Графік платежів ПРООН			
		10-12.2023	01-03.2024	04-06.2024	07-09.2024	Budget description / Опис бюджету	Source / Джерело бюджету	Amount / Сума, USD	2023 Q4 / К4	2024 Q1 / К1	Q2 / К2	Q3/ К3
Target indicators / Цільові показники: 1. At least 10 SME businesses and 100 jobs of existing entrepreneurs have been saved, and 25 new SMEs have been registered that have benefited from improved access to services / Збережено щонайменше 10 видів бізнесу МСП та 100 робочих місць діючих підприємств, реєстрація 25 нових суб'єктів МСП, які отримали вигоду від	Activity 1 / Діяльність 1. Organization of procurement to determine the contractor / Організація закупівлі з визначення виконавця робіт						UNDP / ПРООН	0.00				
							the Municipality / Муніципалітет	0.00				
							Total/Всього	0.00				
							UNDP / ПРООН	12,725.34				
	Activity 2 / Діяльність 2. Design of the premises and formation of the scope of necessary works (defective act) / Дизайн приміщення та формування обсягу необхідних робіт (дефектного акту)					Design development / Розробка дизайну	the Municipality / Муніципалітет	0.00		12,725.34		
							Total / Всього	12,725.34				

2.	покращеного доступу до послуг. More than 500 people, including war-affected persons, IDPs, women employed in existing or displaced MSMEs, have benefited from the Project's support / Понад 500 осіб, у тому числі осіб, постраждалих від війни, ВПО, жінок, зайнятих на існуючих або переміщених ММСП скористалися підтримкою Проекту.	Activity 3 / Діяльність 3. Carrying out current repairs of communal premises with an area of up to 1200 m² / Проведення поточного ремонту комунального приміщення площею до 1200 м²							Construction works / Будівельні роботи	UNDP / ПРООН	364,340.44				364,340.44
										the Municipality / Муніципалітет	81,046.65				
										Total / Всього	445,387.09				
3.	"Open Space Ternopil" has been created with an area of up to 1200 m², including / Створено простір «Open Space Ternopil» площею до 1200 м², в т.ч.: – Communication space for 100 people: 1 conference room for 150 people; 25 equipped workspaces for entrepreneurs and other interested parties / Простір для комунікації для 100 осіб: 1 конференц-зал на 150 осіб; 25 облаштованих місць для роботи підприємців та зацікавлених осіб; – Showroom for 25-30 people / Шоурум для 25-30 осіб. – Creative studios - 2 units / Творчі студії – 2 од. – Number of participants/specialists - 30	Activity 4 / Діяльність 4. Purchase of furniture for project locations / Придбання меблів для локацій проектів							Furniture purchase / Придбання меблів	UNDP / ПРООН	22,481.44				22,481.44
										the Municipality / Муніципалітет	0.00				
										Total / Всього	22,481.44				
	Activity 5 / Діяльність 5. Purchase of equipment and tools for project locations / Придбання обладнання та інструментів для локацій проекту	Activity 6 / Діяльність 6. Purchase of software licenses / Придбання ліцензій для програмного забезпечення							Equipment purchase / Придбання обладнання	UNDP / ПРООН	105,233.27				55,000.0
										the Municipality / Муніципалітет	0.00				
										Total / Всього	105,233.27			50,233.27	
	Activity 7 / Діяльність 7. Conducting an information and awareness campaign / Проведення інформаційно-просвітницької кампанії	Activity 8 / Діяльність 8. Creation of communication tools / Створення комунікаційних інструментів							Software purchase / Придбання ПЗ	UNDP / ПРООН	0.00				
										the Municipality / Муніципалітет	15,376.46				
										Total / Всього	15,376.46				
										Communication / Комунікація	UNDP / ПРООН	0.00			
										the Municipality / Муніципалітет	3,181.33				
										Total / Всього	3,181.33				
										Communication / Комунікація	UNDP / ПРООН	0.00			
										the Municipality / Муніципалітет	6,892.90				
										Total / Всього	6,892.90				

people / Кількість учасників/спеціалістів – 30 осіб. – Number of prototypes and new product models created - 10 pcs. / Кількість створених прототипів та нових моделей виробів – 10 шт.	Activity 9 / Діяльність 9. Conducting trainings and education sessions / Проведення тренінгів та навчань								Study / Навчання	UNDP / ПРООН	0.00				
										the Municipality / Муніципалітет	2,783.67				
										Total / Всього	2,783.67				
4. An information and awareness campaign was conducted / Проведено інформаційно-просвітницьку кампанію	Activity 10 / Діяльність 10. Organization of events / Організація заходів								Events management / Менеджмент заходів	UNDP / ПРООН	0.00				
										the Municipality / Муніципалітет	8,377.52				
										Total / Всього	8,377.52				
5. More than 200 people increased their business capacity through training. 10 trainings were conducted / Понад 200 осіб підвищили спроможність до ведення бізнесу завдяки тренінгам. Проведено 10 тренінгів.	Activity 11 / Діяльність 11. Selection of the project team and payment for their services / Підбір команди проекту та оплата їх послуг								Н/Д	UNDP / ПРООН	0.00				
										the Municipality / Муніципалітет	7,476.14				
										Total / Всього	7,476.14				
	Activity 12 / Діяльність 12. Admin expenses / Адміністративні витрати									UNDP / ПРООН	0.00				
										the Municipality / Муніципалітет	1,060.45				
										Total / Всього	1,060.45				
											630,975.61 доларів США з ПДВ	504,780.49 доларів США з ПДВ			

- Expenditures for personnel services may be limited to salary, allowances and other entitlements, including the reimbursement of income taxes due and travel costs on appointment to the project, duty travel within the programme country or region and repatriation costs / Витрати на послуги персоналу можуть обмежуватись заробітною платою, допомогою та іншими виплатами, включаючи відшкодування податків на доходи та дорожніх витрат на призначення проекту, подорожі в межах країни чи регіону програми та витрати на репатріацію.
- UNDP shall be responsible for providing miscellaneous services such as secretarial assistance, postage and cable services and transportation as may be required by the Municipality in carrying out their assignment / ПРООН несе відповідальність за надання різних послуг, таких як секретарська допомога, поштові та кабельні послуги, а також транспортування, що можуть вимагатись [міністерство/державна установа/МУО] при виконанні свого завдання.
- Adjustments within each of the sections may be made in consultation between UNDP and the Municipality. Such adjustments may be made if they are in keeping with the provisions of the Programme Support/Project Document and if they are found to be in the best interest of the project / Корегування в межах кожного з розділів можуть здійснюватись після проведення консультацій між ПРООН та [міністерство/державна установа/МУО]. Такі корегування можуть

здійснюватись, якщо вони відповідають положенням Документа підтримки програми/Проектного документа та якщо вони відповідають найкращим інтересам проекту.

ATTACHMENT 4 / ДОДАТОК 4**FUNDING AUTHORIZATION AND CERTIFICATES OF EXPENDITURES (FACE) FORM /
ДОЗВІЛ НА ФІНАНСУВАННЯ ТА ЗАСВІДЧЕННЯ ВИТРАТ**

Funding Authorization and Certificate of Expenditures

UN Agency: **UNDP**Date: **DD/MM/YYYY**

Country: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
 Programme Code & Title: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
 Project Code & Title: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
 Responsible Officer(s): **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
 Implementing Partner: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Type of Request:
☐ Direct Cash Transfer (DCT)
☐ Reimbursement
☐ Direct Payment

Currency: _____		REPORTING				REQUESTS / AUTHORIZATIONS		
Activity Description from AWP with Duration: (MM/YY - MM/YY)	Costing for UNDP	Authorized Amount	Actual Project	Expenditure	Balance	New Request Period	Authorized Amount	Outstanding
		(MM/YY)	Expenditure	Expenditure	(D = B - C)	(MM/YY)	(A)	(G + D + F)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (MM/YY - MM/YY)		A	B	C	D = B - C	E	F	G + D + F
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (MM/YY - MM/YY)								
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (MM/YY - MM/YY)								
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (MM/YY - MM/YY)								
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (MM/YY - MM/YY)								
Total		B	B	C	D	E	F	H

CERTIFICATION

The undersigned authorized officer of the above-named implementing institution hereby certifies that:

- ☐ The funding request shown above represents estimated expenditures as per AWP and (where cost estimates are attached)
- ☐ The actual expenditures for the period stated herein have been deducted in accordance with the AWP and request with request cost estimates. The detailed accounting documents for these expenditures can be made available for examination, when required, for the period of five years from the date of the provision of funds.
- ☐ The program record for the activities stated herein has been submitted.

Date Submitted: _____

Name: _____

Title: _____

NOTE: * If used, must be completed by the UN Agency and not-related expenditures completed by the counterpart

FOR AGENCY USE ONLY

FOR ALL AGENCIES	
Approved by:	
Name:	
Title:	
Date:	

FOR UNDP USE ONLY

FOR UNDP USE ONLY	
New Funding Request	
ACH-1A	
ACH-1B	
Total	D

FACE Form (Revised 22-09-2005)

Довідка на фінансування та засвідчений витрат

Установка ООН: ПРООН

Date: 01/09/2000

Курс	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Код 10-й версии программы	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Код 10-й версии продукта	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Полноданный(ые) идентификатор(ы)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Полноданные идентификаторы	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Тип занятия:

- ☐ Прямой групповой тренинг (ПГТ)
- ☐ Взаимодействие
- ☐ Коллективная игра

Save: _____

Відомості _____		ЗВІТНІСТЬ				ЗАПИТИ / ДОЗВОЛИ		
Опис: Назва та (якщо є) інші роботи (РПР) і зазначення тривалості	Відправити для ПРОВО	Самозаповнюваний пункт [ЗНАЧЕННЯ]	Вартість витрат на транспорт	Вартість витрат на проїзд	Вартість	Назва маршруту супроводу [ЗНАЧЕННЯ]	Назва маршруту [ЗНАЧЕННЯ]	Назва маршруту [ЗНАЧЕННЯ]
		A	B	C	D = A + C	E	F	G = E + F
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (MM/PPPP – MM/PPPP)								
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (MM/PPPP – MM/PPPP)								
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (MM/PPPP – MM/PPPP)								
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (MM/PPPP – MM/PPPP)								
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (MM/PPPP – MM/PPPP)								
Резюме		0	0	0	0	0,00	0	0

2AC 052-1000A

Возможность быть услышанным утратил человек, для него потерялась способность слышать.

- ☐ Заполнить функциональный паспорт, указав наименование мероприятия, период проведения РПР на конкретный календарный период, а также:
- ☐ Плановые занятия на период, включенный в календарный план работы образовательного РПР на конкретный календарный период. Деятельность по плану документа должна быть направлена на повышение квалификации преподавателей. Приказом от 04.04.2018 г. дано поручение.
- ☐ Заполнить функциональный паспорт, включенный в календарный план.

Footnote ¹ Surveys were conducted by the Ipsos/Time Mirror GMI, a nationally representative research firm.

ДЛЯ ЗАКАЗЧИКА РАБОТ

Заказчик _____

Получено _____

Исполнено _____

Дата _____

Tabelle der Einbruchstahnpunkte	
Proben Nr. 1 (Gussstahl)	
Steg 1	
Steg 2	
Steg 3	
Steg 4	
Steg 5	
Steg 6	
Steg 7	
Steg 8	
Steg 9	
Steg 10	
Steg 11	
Steg 12	
Steg 13	
Steg 14	
Steg 15	
Steg 16	
Steg 17	
Steg 18	
Steg 19	
Steg 20	
Steg 21	
Steg 22	
Steg 23	
Steg 24	
Steg 25	
Steg 26	
Steg 27	
Steg 28	
Steg 29	
Steg 30	
Steg 31	
Steg 32	
Steg 33	
Steg 34	
Steg 35	
Steg 36	
Steg 37	
Steg 38	
Steg 39	
Steg 40	
Steg 41	
Steg 42	
Steg 43	
Steg 44	
Steg 45	
Steg 46	
Steg 47	
Steg 48	
Steg 49	
Steg 50	
Steg 51	
Steg 52	
Steg 53	
Steg 54	
Steg 55	
Steg 56	
Steg 57	
Steg 58	
Steg 59	
Steg 60	
Steg 61	
Steg 62	
Steg 63	
Steg 64	
Steg 65	
Steg 66	
Steg 67	
Steg 68	
Steg 69	
Steg 70	
Steg 71	
Steg 72	
Steg 73	
Steg 74	
Steg 75	
Steg 76	
Steg 77	
Steg 78	
Steg 79	
Steg 80	
Steg 81	
Steg 82	
Steg 83	
Steg 84	
Steg 85	
Steg 86	
Steg 87	
Steg 88	
Steg 89	
Steg 90	
Steg 91	
Steg 92	
Steg 93	
Steg 94	
Steg 95	
Steg 96	
Steg 97	
Steg 98	
Steg 99	
Steg 100	
Steg 101	
Steg 102	
Steg 103	
Steg 104	
Steg 105	
Steg 106	
Steg 107	
Steg 108	
Steg 109	
Steg 110	
Steg 111	
Steg 112	
Steg 113	
Steg 114	
Steg 115	
Steg 116	
Steg 117	
Steg 118	
Steg 119	
Steg 120	
Steg 121	
Steg 122	
Steg 123	
Steg 124	
Steg 125	
Steg 126	
Steg 127	
Steg 128	
Steg 129	
Steg 130	
Steg 131	
Steg 132	
Steg 133	
Steg 134	
Steg 135	
Steg 136	
Steg 137	
Steg 138	
Steg 139	
Steg 140	
Steg 141	
Steg 142	
Steg 143	
Steg 144	
Steg 145	
Steg 146	
Steg 147	
Steg 148	
Steg 149	
Steg 150	
Steg 151	
Steg 152	
Steg 153	
Steg 154	
Steg 155	
Steg 156	
Steg 157	
Steg 158	
Steg 159	
Steg 160	
Steg 161	
Steg 162	
Steg 163	
Steg 164	
Steg 165	
Steg 166	
Steg 167	
Steg 168	
Steg 169	
Steg 170	
Steg 171	
Steg 172	
Steg 173	

© 2004 Blackwell Publishing Ltd

ATTACHMENT 6 / ДОДАТОК 6**TEMPLATE FOR A NARRATIVE REPORT / ШАБЛОН ДЛЯ ОПИСОВОГО ЗВІТУ****STANDARD QUARTERLY PROGRESS REPORT / СТАНДАРТНИЙ ЩОКВАРТАЛЬНИЙ ЗВІТ ПРО ХІД ВИКОНАННЯ ПРОЄКТУ**

For Humanitarian and Standard Programme Documents, submitted with FACE form on quarterly basis
UNDP Narrative Progress Report / Для гуманітарних та стандартних програмних документів, що подаються з формою FACE щоквартально
Описовий звіт ПРООН про хід виконання проєкту

Project Title / Назва проєкту		
LoA Ref. No. / Номер листа-договору		
Organization Name / Назва організації		
Name of Authorized Official / Ім'я уповноваженої особи		
Title of Authorized Official / Посада уповноваженої особи		
Project Doc Duration / Тривалість проєкту	Start Date / Дата початку:	End Date / Дата завершення::
Reporting Period / Звітний період	From MM/YYYY / з MM/PPPP	to MM/YYYY / до MM/ДД
Programme Budget / Бюджет програми	Currency / Валюта	Value / сума
UNDP Cash Contribution / Грошовий внесок ПРООН	Cash Transfer Currency / Валюта переказу готівки	Value / сума
Funds Received to Date / Кошти, отримані на сьогодні	Currency, value / Валюта, сума	% of total / % від загальної к-сті
Signature of Authorized Official / Підпис уповноваженої особи: Date/ Дати:		

Key areas to address / Основні напрямки, на які слід звернути увагу:

- Description of overall progress towards outputs, activities and/or inputs / Опис загального прогресу в досягненні результатів, заходів та/або вхідних ресурсів.
- Overall assessment of whether the project is progressing in relation to the expected results (e.g., achieved, on track, constrained, etc.) / Загальна оцінка того, чи просувається проєкт у досягненні очікуваних результатів (наприклад, досягнуті, йдуть за планом, обмежені тощо)
- Review of project delivery quality according to technical standards (attach any technical assessment, as applicable) / Перевірка якості виконання проєкту відповідно до технічних стандартів (додайте будь-яку технічну оцінку, якщо це можливо)

ATTACHMENT 7 / ДОДАТОК 7

TEMPLATE FOR A STATEMENT OF EXPENDITURES / ШАБЛОН ДЛЯ ДЕТАЛЬНОГО ЗВІТУ З ВИТРАТ

No./№	Activity / Активність	Description (Paid for)/Призначення платежу	Payee (pay to)/ Отримувач платежу	Date/ Дата	Amount paid (UAN)/Сума (грн)	Rate/ Курс	Amount paid (USD)/Сума (доларів США)	Reference document/Звітний документ
1.	Activity 1.1							Contract number, Invoice number, Act of completed works No. etc.
2.								
3.								
4.								