

## **Партнерська Угода**

### **Впровадження європейського компетентнісного підходу до підготовки вчителів для стійкого розвитку України**

#### **LECTURE Проект № 101179602**

Ця Партнерська угода, надалі «Угода», укладена між:

**Університетом Риму «Тор Вергата» (UNITOV)**, розташованим за адресою: Віа Краковія 50, Рим, 00133, Італія,

надалі іменується «координатор», який діє через Антонеллу Поче, менеджера проекту й уповноваженого підписанта відповідно до грантової угоди № 101179602, та наступним бенефіціаром:

Центральноукраїнським державним університетом імені Володимира Винниченка – розташованим в Україні,

що надалі іменується «бенефіціаром», який діє через уповноваженого підписанта проекту відповідно до форми приєднання для бенефіціарів (Мандату), раніше підписаної та доданої до Грантової угоди (у Додатку 3).

Якщо положення Угоди застосовуються до «координатора» та «бенефіціара» без розрізнення, в рамках цієї Угоди вони разом іменуються «бенефіціари» або «сторони».

Сторони погоджуються про наступне:

### **Стаття 1. Предмет Партнерської угоди**

1.1 Ця Угода визначає умови, які регулюють відносини між сторонами, встановлюючи їхні права та обов'язки, а також визначає правила виконання робіт для успішного виконання проекту № 101179602 (надалі «проект»).

1.2 Координатор та бенефіціар зобов'язуються докладати всіх зусиль для виконання робочої програми як предмету цієї Угоди, що входить до грантової угоди № 101179602, укладеної між координатором та Виконавчим агентством з питань освіти, аудіовізуальної сфери та культури (надалі «виконавче агентство ЄС»), що стосується вищезгаданого проекту.

1.3 Предмет цієї Угоди та відповідна робоча програма деталізовані в додатках до Грантової угоди. Умови та положення Грантової угоди, а також відповідні додатки та керівні принципи є невід'ємною частиною цієї Угоди та мають пріоритет над нею (перелік додатків див. у Статті 20 цієї Угоди).

1.4 Координатор та бенефіціар зобов'язані дотримуватися умов та положень цієї Угоди, Грантової угоди та будь-яких подальших її змін.

## **Стаття 2. Тривалість**

2.1 Ця Угода набирає чинності з дати її підписання останньою стороною, але має зворотну дію від дати, визначеної в Грантовій угоді як початок періоду правомірності проекту.

2.2 Період правомірної діяльності та витрат за проектом визначається положеннями Грантової угоди або будь-якими подальшими змінами до неї.

2.3 Ця Угода залишається чинною до моменту, коли координатор виконає всі свої зобов'язання, що випливають із Грантової угоди, укладеної з виконавчим агентством ЄС.

## **Стаття 3. Обов'язки та відповідальність**

3.1 Загальні обов'язки та роль бенефіціарів (включно з координатором).

Кожен із бенефіціарів:

а) зобов'язується брати участь в ефективній реалізації проекту, використовуючи необхідний персонал, обладнання, матеріали, та виконувати роботу відповідно до робочої програми і графіку, визначених у Грантовій угоді, працюючи на найвищому професійному рівні для досягнення встановлених результатів;

б) зобов'язується дотримуватись усіх положень Грантової угоди, додатків до цієї Угоди, а також законодавства ЄС та національного законодавства, що застосовується;

в) несе відповідальність за виконання будь-яких юридичних зобов'язань, які на нього покладені;

г) забезпечує належне фінансове управління та ефективність використання коштів, виділених на проект.

3.2 Спеціальні обов'язки та роль координатора.

Координатор зобов'язується:

а) відповідати за загальну координацію, управління та реалізацію проекту відповідно до Грантової угоди;

б) виступати посередником у всій комунікації між бенефіціарами та виконавчим агентством ЄС, інформувати бенефіціарів про будь-які важливі повідомлення, отримані від агентства;

в) інформувати бенефіціарів про будь-які зміни, пов'язані з проектом або Грантовою угодою, чи події, які можуть суттєво вплинути на реалізацію проекту;

г) як єдиний одержувач виплат від імені всіх бенефіціарів, передавати кошти бенефіціарам без необґрунтованих затримок відповідно до положень статті 5 цієї Угоди;

ґ) керувати і підтверджувати належне використання коштів у відповідності до положень Грантової угоди та цієї Угоди;

(д) дотримуватись усіх вимог до звітності перед виконавчою агенцією ЄС згідно з положеннями статті 21 Грантової угоди. Координатор не повинен делегувати жодну частину цього завдання будь-якій стороні;

(е) складати платіжні запити від імені бенефіціарів згідно з положеннями статті 21 Угоди про надання гранту;

(є) надавати бенефіціарам офіційні документи, пов'язані з проектом, такі як підписана Грантова угода та додатки до неї, різні шаблони звітів та будь-який інший відповідний документ, що стосується проекту.

(ж) передавати бенефіціарам копії всіх звітів, поданих до виконавчої агенції ЄС, а також копії будь-яких листів із відгукami, отриманих від Агенції після оцінки звітів та моніторингових візитів.

(з) підтримувати актуальність інформації, що зберігається в Реєстрі учасників порталу, як описано в статті 19 Угоди про надання гранту.

(и) подавати через Портал дані та інформацію, пов'язану з участю їхніх афілійованих осіб.

(і) вимагати та переглядати будь-які необхідні документи чи інформацію та перевіряти їх якість і повноту перед тим, як передати їх виконавчому агентству ЄС.

(й) подавати результати та звіти виконавчому агентству ЄС.

(к) інформувати виконавчу агенцію ЄС про виплати іншим бенефіціарам.

### 3.3 Спеціальні обов'язки та роль бенефіціара (крім координатора).

Бенефіціар зобов'язується:

а) забезпечувати належну комунікацію з координатором та іншими бенефіціарами;

б) підтримувати координатора у виконанні його завдань відповідно до Грантової угоди;

в) подавати координатору вчасно всі необхідні дані для складання звітів, фінансових звітів та інших документів, передбачених Грантовою угодою;

г) надати координатору будь-яку іншу інформацію чи документи, які можуть знадобитися йому та необхідні для управління проектом;

г') повідомляти координатора про будь-яку подію, яка може суттєво вплинути або затримати реалізацію проекту, а також про будь-які важливі зміни в проекті (наприклад, заміна контактної особи проекту, зміни в бюджеті партнера, відхилення від робочого плану тощо);

д) інформувати координатора про будь-які зміни в його юридичній, фінансовій, технічній, організаційній ситуації чи формі власності, а також про будь-які зміни в його імені, адресі або офіційному підписаному проекті.

е) зберігати інформацію в Реєстрі учасників на порталі в актуальному стані, як описано в статті 19 Угоди про надання гранту.

є) подавати через Портал дані та інформацію, пов'язану з участю їхніх афілійованих осіб.

## Стаття 4. Фінансування проекту

4.1 Максимальний розмір грантового внеску Erasmus+ для проекту за контрактним періодом, визначеним у Грантовій угоді, становить 999 844 євро, що детально описано в Додатку 2 Грантової угоди.

4.2 Грантовий внесок Erasmus+ надається консорціуму у формі суми разового платежу на виконання робочих пакетів.

4.3 Грантовий внесок за проектом призначений для покриття лише частини витрат, фактично понесених бенефіціарами під час здійснення передбаченої діяльності. Бенефіціари зобов'язуються надати додаткові ресурси для проекту, щоб забезпечити його повну реалізацію відповідно до Грантової угоди. Бенефіціар зобов'язується надати додаткові ресурси для проекту, щоб забезпечити його повну реалізацію відповідно до Грантової угоди.

4.4 Повна інформація про розподіл розрахункового бюджету між бенефіціарами наведена в Додатку I цієї Угоди.

## Стаття 5. Платіжні домовленості

5.1 Координатор перекаже частину внеску гранту Erasmus+ відповідному бенефіціару, використовуючи рахунок, зазначений нижче:

SWIFT: [REDACTED]

JSB Ukrgasbank Kyiv Ukraine

№ [REDACTED] EUR, IBAN [REDACTED]

5.2 Перерахування грантового внеску Erasmus+ окремим бенефіціарам буде здійснюватися згідно з наступним графіком і процедурами:

Бенефіціар отримує виплати двома траншами відповідно до наступної схеми:

Звіти				Виплати	
	Тип	Періоди звітності	Строки подачі	Тип виплат	Строки виплат
I	/	/	/	Авансовий платіж	30 днів з набрання чинності/ фінансових гарантій (якщо потрібно) – залежно від того, що є останнім
II	Остаточна періодична звітність	1-36	60 днів після завершення періоду звітності	Решта виплат	90 днів від отримання періодичних звітів

Підсумкові періодичні звіти включають технічну та фінансову частини. (див. 21.2 Грантової угоди)

а. Технічна частина включає огляд реалізації проекту. Його потрібно підготувати за допомогою шаблону, доступного в інструменті періодичної звітності порталу.

б. Фінансова частина звіту про додаткове авансування включає звіт про використання попереднього авансового платежу.

Усі звітні документи бенефіціар повинен надіслати на електронні адреси координатора: [antonella.pose@uniroma2.it](mailto:antonella.pose@uniroma2.it)

5.3 Бенефіціар зобов'язаний використовувати грантовий внесок Erasmus+ виключно для цілей, визначених проектом, і відповідно до умов і положень цієї Угоди, Грантової угоди та додатків до неї.

5.4 Якщо є різниця між сумою грантового внеску Erasmus+, заявленого консорціумом, і сумою разового платежу, прийнятими виконавчою агенцією ЄС наприкінці проекту, можливі дві ситуації:

а) Бенефіціар отримав надлишковий платіж, тобто координатор перерахував в якості авансового платежу більшу суму, ніж належить цьому бенефіціару, який не зміг виконати діяльність, яка спричинила штрафні санкції. У цьому випадку відповідний надлишковий

платіж має бути перерахований бенефіціаром Координатору протягом 30 (тридцяти) днів з моменту отримання повідомлення;

б) Сума остаточного платежу нижча, ніж разова сума, яку вимагає бенефіціар, який не зміг виконати діяльність, спричинивши зменшення остаточного платежу виконавчою агенцією ЄС. У цьому випадку остаточний платіж, перерахований координатором, буде скоригований відповідно до разової суми, фактично прийнятої виконавчою агенцією ЄС.

5.5 Витрати на фінансові перекази покриваються таким чином:

- Витрати на перекази, які стягує банк координатора, несе координатор;
- Витрати на переказ, які стягує банк бенефіціара, несе бенефіціар;
- Усі витрати на повторні перекази, спричинені однією зі сторін, несе сторона, яка спричинила повторний переказ.

## **Стаття 6. Звітність перед виконавчим агентством ЄС**

6.1 Координатор несе відповідальність за своєчасне подання до виконавчої агенції ЄС усіх звітів і фінансових звітів, як того вимагає Грантова угода. З цією метою бенефіціар зобов'язується своєчасно надати координатору всю необхідну інформацію та, якщо це можливо, копії підтверджуючих документів, необхідних для складання звітів, фінансових звітів та будь-яких інших документів, які вимагаються в Угоді про надання гранту.

6.2 Координатор повинен надати бенефіціару відповідні форми звітності для підтвердження виконаних дій та відповідні інструкції щодо їх заповнення.

6.3 Бенефіціар повинен зберігати дані про будь-яку діяльність, здійснену в рамках проекту, а також усі докази та пов'язані документи протягом 5 (п'яти) років після виплати остаточного залишку за Угодою про надання гранту. Координатор може консультувати бенефіціара з будь-якого питання, яке не може бути обґрунтовано відповідно до правил, встановлених виконавчою агенцією ЄС в Угоді про надання гранту та в Керівництві щодо використання гранту.

## **Стаття 7. Бюджетне та фінансове управління**

7.1 Грант Erasmus+ буде розрахований на основі разових платежів, розподілених між учасниками та робочими пакетами, як це зазначено в Додатку 2 до Грантової угоди.

7.2 Для реалізації проекту консорціум застосовуватиме принцип «виконання робочих пакетів», визначений у Грантовій угоді.

7.3 Бенефіціар підтверджує дотримання соціального та трудового законодавства своєї країни щодо витрат на персонал, залучений до проекту.

7.4 Бенефіціар несе відповідальність за забезпечення належного страхування свого персоналу та студентів під час участі в проекті.

## **Стаття 8. Загальні адміністративні положення**

8.1 Уся важлива комунікація між бенефіціарами щодо проекту має здійснюватися в письмовій формі та надсилатися призначеним менеджерам проекту від кожного бенефіціара за такими контактними даними:

Для координатора:

████████████████████  
Для бенефіціара:  
████████████████████

8.2 Усі зміни до вищезазначеної інформації мають бути своєчасно повідомлені координатору.

## **Стаття 9. Прийняття рішень та вирішення спорів**

9.1 Процес прийняття рішень базується на принципі «один партнер — один голос». Кожного бенефіціара представляє його призначена контактна особа. У разі рівності голосів координатор має додатковий вирішальний голос. Рішення приймаються в режимі телеконференцій – за наявності кворуму щонайменше 2/3 партнерів, присутніх або представлених.

9.2 Рішення приймаються більшістю у дві третини (2/3) голосів присутніх або представлених членів.

9.3 Сторона, яка може довести, що її власна робота, час для виконання, витрати, зобов'язання, права інтелектуальної власності чи інші законні інтереси можуть серйозно постраждати від рішення Консорціуму, може накладити вето на відповідне рішення або відповідну частину рішення.

9.4. Сторона може накладити вето на рішення під час засідання або протягом 15 (п'ятнадцяти) календарних днів після отримання проекту протоколу засідання.

9.5. У разі застосування права вето Сторони докладуть усіх зусиль для вирішення питання, яке стало причиною вето, для загального задоволення всіх Сторін.

9.6. Сторона не може накладити вето на рішення, пов'язані з визначенням її як такої, що порушує її зобов'язання, або з визначенням її Стороною, що не виконує зобов'язань. Порушна сторона не може накладити вето на рішення, що стосуються її участі та припинення діяльності в консорціумі, або наслідків її дій.

9.7. Сторона, яка вимагає вийти з консорціуму, не може накладити вето на рішення, що стосуються цього.

## **Стаття 10. Просування та помітність**

10.1 Координатор та бенефіціар зобов'язуються забезпечити належне просування заходів проекту та брати активну участь у діяльності, спрямованій на примноження, поширення та використання результатів.

10.2 Усі публікації чи оголошення, пов'язані із проектом, мають зазначати, що проект співфінансується за рахунок коштів ЄС, та відповідати правилам помітності, зазначеним у статті 17 Грантової угоди.

## **Стаття 11. Конфіденційність та захист даних**

11.1 Координатор та бенефіціар зобов'язуються зберігати конфіденційність будь-яких документів, інформації чи іншого матеріалу, що безпосередньо стосується предмета Угоди і має відповідний статус конфіденційності, якщо розголошення може завдати шкоди іншій стороні. Це зобов'язання діє навіть після завершення проекту.

11.2 Усі персональні дані, що містяться в цій Угоді або стосуються її, обробляються відповідно до положень статті 15 Грантової угоди.

## **Стаття 12. Право власності, інтелектуальна власність і вихідні матеріали**

12.1 Право власності на всі результати проекту, включаючи авторські права та права інтелектуальної власності, а також на звіти та іншу документацію, що виникають в рамках проекту, належать бенефіціарам відповідно до статті 16 Грантової угоди.

12.2 Матеріали, розроблені та надані бенефіціарами, можуть використовуватися лише в рамках проекту як зразки найкращих практик. Авторські права на такі матеріали повинні суворо захищатися, і дозвіл на їх відтворення має бути попередньо погоджений.

## **Стаття 13. Відповідальність**

13.1 Кожна зі сторін звільняє іншу від будь-якої цивільної відповідальності за будь-які збитки, заподіяні їй або її співробітникам/студентам у результаті виконання цієї Угоди, якщо такі збитки не спричинені серйозною чи навмисною недбалістю чи виною іншої сторони або її співробітників/студентів.

13.2 Кожна зі сторін несе одноосібну відповідальність за будь-які збитки, втрати чи пошкодження, завдані третім сторонам у результаті виконання зобов'язань бенефіціара за нею чи від її імені цієї Угоди, або внаслідок її результатів чи обставин.

13.3 Сукупна відповідальність бенефіціара перед іншими бенефіціарами обмежується часткою бенефіціара в загальних витратах на Проект, як зазначено в Таблиці даних Угоди про надання гранту, за умови, що така шкода не була заподіяна навмисно чи через грубу недбалість.

## **Стаття 14. Конфлікт інтересів**

14.1 Координатор і бенефіціар зобов'язуються вживати всіх необхідних заходів для запобігання конфліктам інтересів, які можуть вплинути на їхню неупередженість та об'єктивність у виконанні Угоди. Такий конфлікт інтересів може виникнути, зокрема, внаслідок економічних інтересів, політичної чи національної приналежності, сімейних чи емоційних причин або будь-яких інших спільних інтересів.

14.2 Будь-яка ситуація, яка є прямою причиною або може призвести до будь-якого такого конфлікту, повинна бути доведена до відома координатора без затримки, а відповідний бенефіціар повинен вжити всіх необхідних заходів для негайного виправлення цієї ситуації.

14.3 Координатор вирішить, чи вважатиме за необхідне повідомити виконавчу агенцію ЄС, як це передбачено статтею 12 Грантової угоди.

## **Стаття 15. Робочі мови**

15.1 Робочою мовою консорціуму є англійська.

15.2 Обидві сторони зобов'язуються забезпечити участь персоналу, який володіє робочою мовою, для ефективної комунікації та розуміння обговорюваних питань.

## **Стаття 16. Застосовне право та юрисдикція**

16.1 Ця Угода регулюється законодавством Італії, яке є законодавством країни координатора.

16.2 У разі виникнення суперечок щодо питань, передбачених цією Угодою, які не можуть бути вирішені мирним шляхом, вони підлягають вирішенню виключно судами Риму.

16.3 Якщо будь-яке положення цієї Угоди або його застосування буде визнане недійсним чи неможливим до виконання через юридичні вимоги, всі інші положення залишаються чинними та обов'язковими для обох сторін.

16.4 Якщо будь-яке положення цієї Угоди буде повністю або частково неефективним, сторони зобов'язуються замінити його на дійсне положення, яке максимально відповідає меті неефективного положення.

16.5 Ця Угода укладена англійською мовою. У разі перекладу цієї Угоди та її додатків перевага надається англійській версії.

## **Стаття 17. Припинення дії Угоди**

17.1 У разі, якщо бенефіціар не виконує будь-які зобов'язання за цією Угодою або Грантовою угодою, координатор може припинити його участь у проекті за рішенням консорціуму, після отримання офіційного письмового дозволу від виконавчого агентства ЄС.

17.2 Координатор має повідомити відповідного бенефіціара рекомендованим листом. Бенефіціар має один місяць для надання всієї необхідної інформації з метою оскарження рішення.

## **Стаття 18. Форс-мажор**

18.1 Якщо будь-яка зі сторін зіштовхується з форс-мажорними обставинами (згідно зі статтею 35 Грантової угоди), вона має негайно повідомити про це іншу сторону в письмовій формі, зазначивши характер, імовірну тривалість та очікувані наслідки цієї події.

18.2 Жодна зі сторін не вважається такою, що порушила свої зобов'язання, якщо виконання її завдань завадили форс-мажорні обставини.

## **Стаття 19. Правки**



19.1 Будь-які зміни до цієї Угоди мають бути оформлені в письмовій формі у вигляді Додаткової угоди та набирають чинності після підписання уповноваженими підписантами проекту обох сторін. Жодні усні домовленості не можуть бути обов'язковими для сторін у цьому аспекті.

19.2 Правки не можуть мати мету або наслідок, що ставлять під сумнів положення Грантової угоди.

## **Стаття 20. Додатки**

- Додаток I – Розподіл бюджету між партнерами.
- Додаток II – Внутрішня схема розподілу коштів.

Ми, що підписалися нижче, підтверджуємо, що ознайомлені та погоджуємося з умовами цієї Угоди, включаючи додатки до неї.

### **Від координатора**

Уповноважений підписант проекту  
Проф. Nathan Leviaidi Ghiron  
Ректор

Підпис  
м. Рим

Дата [DD/MM/YYYY]

### **Від бенефіціара**

Уповноважений підписант проекту  
Проф. Євген Соболев  
Ректор

Підпис  
м Кропивницький

Дата [DD/MM/YYYY]

## Розподіл бюджету між партнерами

Forms of funding	Estimated EU contribution					Maximum grant amount <sup>1</sup>
	Estimated eligible lump sum contributions (per work package)					
	WP1 Management, quality control, evaluation and coordination activities	WP2 Standard of higher education in speciality 014 Secondary education for BA students majoring in the Ukrainian Language, Mathematics and History	WP3 Competences development skill toolbox	WP4 Centre of Excellence for Teacher's Competences	WP5 Dissemination and Sustainability	
Lump sum contribution	Lump sum contribution	Lump sum contribution	Lump sum contribution	Lump sum contribution	f = a + b + c + d + e	
a	b	c	d	e		
1 - UNITOV	21 422.00	33 224.00	25 520.00	14 444.00	20 473.00	115 083.00
2 - VSPU	27 850.00	17 112.00	20 426.00	10 742.00	44 106.00	120 236.00
3 - UT	13 848.00	9 630.00	10 111.00	25 039.00	12 730.00	71 358.00
4 - UIB	11 363.00	24 076.00	20 704.00	6 741.00	9 841.00	72 725.00
5 - UPT	13 154.00	6 741.00	31 779.00	3 370.00	13 694.00	68 738.00
6 - BSPU	15 957.00	16 053.00	17 922.00	38 289.00	14 189.00	102 410.00
7 - KHNPV	15 957.00	16 053.00	17 922.00	38 289.00	14 189.00	102 410.00
8 - USPU	15 957.00	16 053.00	17 922.00	38 289.00	14 098.00	102 319.00
9 - TNPU	15 957.00	16 053.00	17 922.00	38 289.00	14 098.00	102 319.00
10 - CUSU	15 957.00	16 053.00	17 922.00	38 289.00	14 189.00	102 410.00
11 - MESU	5 855.00	8 359.00	8 764.00	4 112.00	1 426.00	28 516.00
12 - GBGP	2 493.00	4 180.00	3 130.00	804.00	713.00	11 320.00
13 - EDEN DLE						
14 - Ternopil Lyceum						
15 - Berdyansk SI						
16 - Uman Gymnasium						
17 - SCH16						
18 - KropyLyceum						
<b>Σ consortium</b>	175 770.00	183 587.00	210 044.00	256 697.00	173 746.00	999 844.00

## Внутрішня схема розподілу коштів

	Максимальна сума за грантом	Авансовий платіж	Решта виплат
		30 днів з набрання чинності/ фінансових гарантій (якщо потрібно) – залежно від того, що є останнім	90 днів від отримання періодичних звітів
1 - UNITOV	€ 115.083,00	€ 80.558,10	€ 34.524,90
2 - VSPU	€ 120.236,00	€ 84.165,20	€ 36.070,80
3 - UT	€ 71.358,00	€ 49.950,60	€ 21.407,40
4 - UIB	€ 72.725,00	€ 50.907,50	€ 21.817,50
5 - UPT	€ 68.738,00	€ 48.116,60	€ 20.621,40
6 - BSPU	€ 102.410,00	€ 71.687,00	€ 30.723,00
7 - KHNPU	€ 102.410,00	€ 71.687,00	€ 30.723,00
8 - USPU	€ 102.319,00	€ 71.623,30	€ 30.695,70
9 - TNPU	€ 102.319,00	€ 71.623,30	€ 30.695,70
10 - CUSU	€ 102.410,00	€ 71.687,00	€ 30.723,00
11 - MESU	€ 28.516,00	€ 19.961,20	€ 8.554,80
12 - GBGP	€ 11.320,00	€ 7.924,00	€ 3.396,00
Всього	€ 999.844,00	€ 699.890,80	€ 299.953,20