

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Національного університету

«Чернігівська політехніка»

31 серпня 2023 р., протокол № 9

Введено в дію наказом ректора

від 31 серпня 2023 р. № 125/ВС

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ
МІЖНАРОДНИХ ПРОЄКТІВ, ГРАНТІВ І ДОГОВОРІВ
В НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

Чернігів 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок реалізації міжнародних проєктів, грантів і договорів (далі – «Положення») в Національному університеті «Чернігівська політехніка» (далі – «Університет») розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукові і науково-технічну діяльність»; постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 р. №153 зі змінами та доповненнями «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги», Статуту Національного університету «Чернігівська політехніка», Положення про міжнародну діяльність в Національному університеті «Чернігівська політехніка» (наказ ректора №135 від 31 серпня 2021 року), Рамкової, Грантової, Партнерської Угод; нормативних документів Міністерства освіти і науки України та Національного університету «Чернігівська політехніка».

1.2. Положення визначає порядок підготовки та виконання міжнародних проєктів, грантів і договорів (далі – «Проєкт») за усіма напрямками діяльності, за якими бенефіціаром згідно з чинним законодавством виступає Університет.

1.3. Положення регулює процедури з планування, виконання, звітування та оцінювання результатів міжнародної проєктної діяльності, визначає порядок залучення працівників, оплати їхньої праці, відряджень, порядок звітності щодо виконання Проєктів.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ ПІДГОТОВКИ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

2.1. Відділ міжнародних зв'язків та відділ «Науково-дослідна частина» НУ «Чернігівська політехніка» спільно працюють задля збору інформації щодо відкритих можливостей подання проєктних заявок на міжнародні програми і конкурси, та для поширення даної інформації серед науково-педагогічних працівників Університету (НПП) через опубліковані дайджести грантів, поштові розсилки та Телеграм-канал відділу міжнародних зв'язків.

2.2. При успішному проходженні конкурсу, керівник проєктної групи повідомляє відділ міжнародних зв'язків та відділ «Науково-дослідна частина» (у разі наукового проєкту).

2.3. Грантова угода оформлюється та підписується відповідно до вимог грантової програми.

2.4. Підставою для початку виконання проєкту є наказ ректора Університету (за поданням координатора (відповідальної особи) проєкту). Наказом визначається реалізація проєкту та склад проєктної команди (групи). Для реалізації Проєкту, де це доцільно, затверджуються внутрішній кошторис та план робіт.

2.5. За необхідності, проєкт реєструється в Українському інституті науково-технічної експертизи та інформації (наукові проєкти) та Міністерстві економічного розвитку і торгівлі України (освітні проєкти) з отриманням відповідної Картки реєстрації проєкту.

2.6. Виконання та моніторинг проєкту відбуваються відповідно до умов угоди з грантодавцем та законодавства України.

2.7. Керівник проєкту відповідальний за:

- організаційне керівництво виконання проєкту;
- підбір команди, яка буде забезпечувати виконання проєкту та досягнення очікуваного результату;
- цільове використання коштів, виділених на реалізацію проєкту;
- оформлення необхідної документації за проєктом;
- своєчасне подання встановленої звітності та іншої інформації за проєктом.

2.8. До складу команди проєкту можуть бути включені науково-педагогічні працівники, наукові співробітники, педагогічні та інші працівники, докторанти, аспіранти і студенти Університету, яким, доручають виконати відповідні роботи, передбачені в завданнях проєкту.

2.9. Виконання завдань проєкту та його адміністративний супровід здійснюється проєктною командою у співпраці з адміністративними підрозділами Університету, як то: відділ міжнародних зв'язків, відділ «Науково-дослідна частина», бухгалтерія, навчальний відділ та ін. відповідно до потреб проєкту.

2.10. В рамках реалізації проєкту Університет організовує публічні заходи та розробляє і презентує матеріали, які демонструють результати проєкти. Їх підготовка здійснюється виконавцями проєкту за підтримки необхідних адміністративних підрозділів Університету.

2.11. Участь працівників університету у міжнародних заходах у межах реалізації проєкту (викладання, навчальні візити, закордонні стажування, семінари, тренінги, конференції тощо) визнаються та зараховуються як підвищення кваліфікації після надання відповідних підтверджуючих документів до Центру розвитку кар'єри Університету.

2.12. Під час публічних заходів використовують символіку Університету та символіку грантодавця, проєкту (за наявності), якщо інше не передбачено умовами Грантової угоди.

3. ФІНАНСОВІ ПИТАННЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

3.1. Для забезпечення ефективного управління та цільового використання коштів проєкту, керівником проєкту спільно з бухгалтерією Університету

складається внутрішній кошторис на виконання проєкту на весь термін проєкту та поетапно, на підставі Грантової угоди та бюджету проєкту.

3.2. Виконавці проєкту можуть бути залучені як через зарахування до штатного розпису, так і через укладання цивільно-правових та/або авторських договорів.

3.3. Підставою для виплати заробітної плати виконавцям, залученим відповідно до трудових договорів, є таблиць обліку робочого часу відпрацьованого в рамках проєкту.

3.4. Підставою для виплати винагороди кожному із виконавців робіт є акт прийняття виконаних робіт (послуг).

3.4. Винагороду виконавцям проєкту здійснюють поетапно або в кінці терміну виконання проєкту (в залежності від терміну проєкту) та після надходження коштів проєкту на рахунок Університету.

3.6. Сума винагороди виконавців проєкту має відповідати умовам грантодавця. Пункти не прописані у Грантовій угоді виконуються відповідно до українського законодавства.

3.7. Оплата відряджень та інші витрати не прописані окремим пунктом цього Положення, передбачені кошторисом проєкту, здійснюються відповідно до умов грантодавця.

3.8. Закупівля обладнання здійснюється відповідно до бюджету проєкту, за українським законодавством, якщо інше не передбачено Грантовою угодою.

3.8. Якщо умовами Грантової угоди передбачено співфінансування проєкту, то Університет забезпечує виконання цих умов.

3.9. Використання коштів проєкту повинно бути цільовим, тобто кошти мають бути використані винятково на ті заходи, що передбачені в проєкті.

3.10. Університет може вносити зміни до бюджетів своїх проєктів за умови погодження грантодавця з його письмовим дозволом при суттєвих змінах в проєктній діяльності, або за пропозицією грантодавця.

4. ЗВІТУВАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

4.1. Загальний звіт щодо реалізації проєкту разом з попередніми висновками щодо його оцінювання готує проєктна команда під керівництвом керівника проєкту, а його фінансову частину – спільно з бухгалтерією університету.

4.2. Для проєктів, офіційно зареєстрованих як міжнародна технічна допомога в Міністерстві економіки України, подається відповідна звітність головному бенефіціару проєкту в Україні.

4.3. Перед поданням фінальної звітності грантодавцю, усі звіти підписує ректор (перший проректор, проректор з наукової діяльності) Університету.

4.4. Проект вважається завершеним лише у випадку прийняття грантодавцем фінальних звітів щодо реалізації проекту, якщо інше не передбачено Грантовою угодою.

4.5. Вся проектна документація (фінансова та описова) повинна зберігатись у відповідних структурних підрозділах Університету та керівника проекту протягом дії проекту та п'яти років після його завершення якщо інше не передбачено Грантовою угодою. У випадку звільнення керівника проекту або завершення п'ятирічного терміну зберігання, проектна документація передається в архів Університету.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Це положення вводиться в дію наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету.

5.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом ректора за рішенням Вченої ради університету або відповідального дорадчого органу. У такому ж порядку Положення скасовується.

5.3. Відповідальність за виконання вимог Положення несуть посадові особи Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.