

СХВАЛЕНО
Вченою радою ЧНУ
імені Петра Могили

ЗАТВЕРДЖЕНО
Ректор ЧНУ
імені Петра Могили

Протокол № ____
від «__» _____ 2023 р.

_____ Леонід КЛИМЕНКО
«__» _____ 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про грантову та проєктну діяльність, реалізацію програм національної та міжнародної співпраці в Чорноморському національному університеті імені Петра Могили

I Загальні положення

1.1. Положення про грантову та проєктну діяльність, реалізацію програм національної та міжнародної співпраці в Чорноморському національному університеті імені Петра Могили (далі — Положення) розроблено на підставі:

- Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»;
- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про освіту»;
- угоди про Асоціацію між Україною європейським Союзом;
- Наказу Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку реєстрації міжнародних науково-технічних програм і проєктів, що виконуються в рамках міжнародного науково-технічного співробітництва українськими вченими, а також грантів, що надаються в рамках такого співробітництва» № 1507 від 20.11.2017 року;
- Статуту Чорноморського національного університету імені Петра Могили.

1.2. Положення визначає порядок підготовки та виконання наукових і грантових проєктів, договорів (далі - Проєкт) у Чорноморському національному університеті імені Петра Могили (далі - Університет).

1.3. Положення регулює процеси планування, виконання, звітування та оцінювання результатів реалізації Проєктів, визначає порядок залучення до них працівників, оплати їхньої праці, відряджень, порядок звітності щодо виконання Проєктів, а також забезпечує якісне та стає виконання своїх зобов'язань перед національними та іноземними партнерами.

II Процедура реалізації Проєкту

2.1. Проєкт – це комплекс узгоджених організаційно-технічних заходів, спрямованих на розвиток освітнього та наукового потенціалу і/або ресурсів Університету та суспільства в цілому. Проєкти спрямовані на досягнення конкретної мети, передбачають обмеження за складом виконавців, термінів і ресурсів, та здійснюються при повному або частковому фінансуванні національних і/або закордонних донорів в рамках проєктного консорціуму.

2.1. Процедура реалізації Проєкту:

- формування пропозицій для подання проєктної заявки на конкурс, погодження попереднього кошторису Проєкту та співфінансування (якщо передбачено грантодавцем) з планово-фінансовим відділом Університету;
- підписання проєктної заявки ректором (проректором з наукової роботи та міжнародного співробітництва) Університету та реєстрація її у відділі міжнародних зв'язків;
- при успішному проходженні конкурсу – повідомлення відділу міжнародних зв'язків;
- підготовка та підписання Угоди між Університетом та грантодавцем;
- подання необхідних документів до бухгалтерії Університету;
- реєстрація (за необхідності) Проєкту в Секретаріаті Кабінету Міністрів України чи інших урядових органах у встановленому порядку, отримання Картки реєстрації Проєкту;
- формування за участю планово-фінансового відділу внутрішнього кошторису Проєкту;
- виконання та моніторинг Проєкту відповідно до умов Угоди з грантодавцем і чинного законодавства України;

– після завершення Проєкту підготовка звітної документації про його реалізацію з подальшим поданням грантодавцю та до відділу міжнародних зв'язків Університету.

III Виконання Проєкту

3.1. Виконання Проєкту розпочинається після отримання офіційного підтвердження від грантодавця про успішне проходження конкурсу, надання грантових коштів і підписання відповідної Угоди.

3.2. Для виконання Проєкту підписується відповідна грантова, партнерська, міжуніверситетська угода чи інший тип документів, які необхідні для своєчасного виконання взятих на себе зобов'язань за Проєктом. Підготовка та підписання Грантової угоди та її додатків супроводжується перекладом українською мовою.

3.3. Для реалізації Проєкту створюються та затверджуються наказом ректора робочі групи, що складаються з виконавців Проєкту – працівників відповідних підрозділів, які забезпечать добросесне, якісне та своєчасне виконання зобов'язань і робіт відповідно до завдань Проєкту.

3.4. На етапі виконання Проєкту здійснюється:

- досягнення цілей Проєкту згідно з планом його реалізації;
- ефективне управління наявними ресурсами;
- проведення заходів, передбачених Проєктом;
- моніторинг проєктної діяльності, за необхідності – коригування планів реалізації Проєкту.

3.5. Виконавці Проєкту:

3.5.1. Координатор проєкту (особа призначена наказом ректора) здійснює оперативний та фінансовий менеджмент Проєкту:

- відповідає за цільове використання та розподіл коштів, призначених для реалізації Проєкту та отримання очікуваних результатів;
- узагальнює результати, отримані під час реалізації Проєкту як Університету, представником якого від є, так, за потреби, і всього консорціуму;
- забезпечує своєчасне подання встановленої належної звітності та іншої інформації за Проєктом (у межах Університету) грантоотримувачу, або як

грантоотримувач (у межах всього консорціуму) – донору;

- проводить моніторинг проєктної діяльності;

- у випадку виконання ролі грантоотримувача, проводить повний контроль за виконанням проєктної діяльності всім консорціумом.

3.5.2. Колектив виконавців (в окремих випадках – виконавець) – група наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, здобувачів вищої освіти, яким, за їхньою згодою, доручають виконати відповідні роботи, передбачені в завданні Проєкту.

3.6. Організація виконання Проєкту:

3.6.1. Виконавці Проєкту можуть бути залучені як через зарахування до штатного розпису, так і через укладання цивільно-правових та/або авторських угод, трудових угод, договорів про сумісництво.

3.6.2. Підставою для виконання Проєкту є наказ ректора Університету, виданий відповідно до Угоди з грантодавцем. Наказом впроваджується Проєкт і створюється колектив виконавців для його реалізації протягом означеного терміну дії в Університеті.

3.6.3. Кошторис на виконання робіт (послуг) колективом виконавців на весь термін Проєкту та поетапно готується координатором Проєкту спільно з планово-фінансовим відділом. Координатор Проєкту формує календарний план робіт (послуг) на весь Проєкт та поетапно.

3.6.4. Для виконання робіт (надання послуг) за Проєктом упродовж певних етапів укладаються цивільно-правові угоди (договір-підряд) або трудові договори, авторські угоди, договори про сумісництво.

3.6.5. Підставою для виплат в рамках гранту кожному із виконавців (в окремих випадках – виконавцю) робіт є наказ ректора Університету про виплату виконавцям Проєкту або їх преміювання.

3.6.6. Виплати в рамках гранту виконавцям Проєкту здійснюють поетапно та/або наприкінці терміну виконання Проєкту чи його окремих складових, після надходження коштів на рахунок Університету.

3.6.7. Підставою для виплат в рамках гранту виконавцям Проєкту, залученим відповідно до трудових договорів, або їх преміювання, є угода, акт прийняття виконаних робіт (наданих послуг), службова записка з переліком

виконаних робіт і досягнутих результатів, таблиць обліку робочого часу.

3.6.8. Сума виплат в рамках гранту виконавцям Проєкту відповідає умовам грантодавця, відповідно до бюджету чи кошторису Проєкту.

3.6.9. Оплата відряджень, закупівля обладнання й інші витрати, передбачені кошторисом Проєкту, здійснюються відповідно до умов грантодавця, національного законодавства та інституційних положень.

3.6.10. Якщо умовами Угоди з грантодавцем передбачено співфінансування Проєкту, то Університет забезпечує виконання цих умов.

3.7. В рамках проєктної діяльності колектив виконавців організовує публічні заходи та розробляє й презентує матеріали, які демонструють хід реалізації та результати Проєкту.

3.8. Підготовку публічних заходів (підготовка місця проведення заходу, технічного й адміністративного забезпечення, розсилка запрошень, супровід, та організація візитів гостей/учасників заходів, тощо) здійснюють виконавці Проєкту.

3.9. Під час публічних заходів використовується символіка Університету та грантодавця Проєкту (логотипи, банери, афіші, тощо), якщо інше не передбачається умовами Угоди.

3.10. Участь у міжнародних заходах під час реалізації Проєкту – викладання, навчальні візити, закордонні стажування, семінари, тренінги, конференції тощо – повинні визнаватись та зараховуватись як підвищення кваліфікації працівникам Університету у разі, якщо такі заходи передбачають відповідні результати навчання, актуальні для професійного розвитку працівників, підтверджені сертифікатом або іншим офіційним документом.

3.11. Обладнання для реалізації Проєкту закуповується відповідно до вимог національного законодавства, а також правил і особливостей діяльності міжнародних організацій/фондів та прописано у відповідній грантовій, партнерській, міжуніверситетських чи інших угодах. Обладнання має використовуватись для досягнення цілей Проєкту та бути у вільному доступі для виконавців Проєкту.

3.12. Використання коштів Проєкту повинно бути цільовим, тобто кошти спрямовуються винятково на реалізацію тих заходів, що передбачені в

Проекті.

3.13. Можливість внесення змін до бюджету Проекту передбачає Угода і повинна бути зафіксована письмовим дозволом грантодавця або здійснюватися за його пропозицією. Університет може вносити зміни до бюджетів своїх проєктів за умови погодження з грантодавцем при суттєвих змінах у проєктній діяльності.

IV Фінансовий супровід Проекту

4.1. Кошторисний бюджет Проекту готує координатор Проекту за підтримки бухгалтерії та планово-фінансового відділу Університету на основі підписаної грантової угоди.

4.2. Підставою для виплати в рамках гранту кожному із виконавців (в окремому випадку виконавцю) Проекту можуть бути: трудові договори, цивільно-правові договори, авторські договори, акти виконаних робіт, службова записка з переліком виконаних робіт і досягнутих результатів, таблиці обліку часу, накази ректора про винагороду/преміювання (види та способи оплати визначаються у рамках Університету).

4.3. Виплату винагороди виконавцям Проекту здійснюють поетапно після надходження коштів на рахунок Університету. Виплати для закордонних відряджень та відряджень по Україні в межах реалізації Проекту нараховується згідно з умовами відповідної грантової, партнерської, міжуніверситетської чи іншої угоди відповідно до правил реалізації Проекту, а також внутрішніх кошторисів Університету та з урахуванням норм національного законодавства, в т.ч. податкового.

4.4. Оскільки виконання Проєктів вимагає високого рівня підготовки працівників, у тому числі володіння іноземними мовами, знаннями міжнародного досвіду, навичок міжкультурної комунікації тощо, для нарахування оплати за виконані роботи, передбачені реалізацією Проекту, встановити виконавцям Проекту вищий рівень оплати, ніж загальний рівень ставок по Університету, відповідно до правил та особливостей реалізації Проєктів за конкретні досягнуті якісні результати.

4.5. Цільове використання коштів Проєкту передбачає використання коштів, у тому числі отриманих понад запланований бюджетом Проєкту обсяг, внаслідок зміни курсу валюти, надлишкових коштів тощо, на проведення додаткових заходів відповідно до мети Проєкту, залучення додаткових виконавців Проєкту.

V Звітування про проєктну діяльність

5.1. Оперативні звіти за етапами виконання Проєкту готує проєктна команда під керівництвом координатора Проєкту та затверджуються відповідальною особою від Університету.

5.2. Фінансові звіти готуються під керівництвом координатора Проєкту, погоджується з бухгалтерією Університету та затверджуються відповідальною особою від Університету.

5.2. Проєкт вважається завершеним лише у разі прийняття грантодавцем фінальних звітів щодо реалізації Проєкту, якщо інше не передбачено Угодою.

5.3. Вся проєктна документація (фінансова та описова) повинна зберігатись у відповідних структурних підрозділах Університету (в т.ч. відділ міжнародних зв'язків) та координатора Проєкту протягом дії Проєкту та п'яти років після його завершення. Після завершення п'ятирічного терміну зберігання проєктна документація передається до архіву Університету. Документація включає, серед іншого, програми заходів, списки учасників із підписами, матеріали презентацій, протоколи зустрічей, поточні звіти, розроблені матеріали, описові та фінансові звіти, договори, рахунки, акти виконаних робіт, квитки, квитанції тощо.

6.4. Для Проєктів, офіційно зареєстрованих як міжнародна технічна допомога, подається відповідна звітність головному бенефіціару в Україні.

6.5. У разі неповного, неналежного, неякісного виконання або не виконання зобов'язань Проєкту, застосовуються штрафні санкції до Проєкту, до партнерів Проєкту, всі члени робочої групи несуть відповідальність у рівній мірі.