

СХВАЛЕНО
Вченою радою ЧНУ
імені Петра Могили

Протокол № 5
від «25» 05 2023 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Ректор ЧНУ
імені Петра Могили


«25» 05 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 виконавців та працівників структурних підрозділів Університету, оплату праці, відряджень, порядок звітності щодо виконання Проєктів, а також забезпечує якісне та стає виконання своїх зобов'язань перед грантодавцями, національними та іноземними партнерами та іншими стейкхолдерами.

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 реалізуються при повному або частковому фінансуванні національними та/або закордонними донорами і грантодавцями, Університетом самостійно або в рамках проєктного консорціуму.

2.1. Процедура реалізації Проєкту:

в процесі подання проєктної заявки:

– формування пропозицій для подання проєктної заявки на конкурс, погодження попереднього кошторису Проєкту та співфінансування (якщо передбачено грантодавцем) з планово-фінансовим відділом Університету за погодженням з розпорядником коштів Університету;

– підписання проєктної заявки ректором (проректором з наукової роботи та міжнародного співробітництва) Університету та реєстрація її у відділі міжнародних зв'язків;

– інформування відділу міжнародних зв'язків про результати конкурсу;

при успішному проходженні конкурсу:

– підготовка та підписання організаційно-правового документу (документів), який регламентує договірні відносини щодо реалізації Проєкту між Університетом та грантодавцем / донором, іншими сторонами (за наявності), далі

Угода;

– подання організаційно-правових та фінансових документів, їх невід’ємних частин (в т.ч. додатків) та/або їх перекладів українською мовою до бухгалтерії Університету;

– реєстрація Проєкту в Секретаріаті Кабінету Міністрів України або інших урядових органах у встановленому порядку, отримання Картки реєстрації Проєкту, якщо така реєстрація передбачена чинними нормативно-правовими документами або Угодою;

– формування за участю планово-фінансового відділу внутрішнього кошторису Проєкту;

– виконання та моніторинг Проєкту відповідно до умов Угоди з грантодавцем і чинного законодавства України;

– по завершенню 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, підписання відповідної Угоди та надання грантових коштів (якщо інші не передбачене Угодою).

3.2. Виконання проєкту може передбачати підписання додаткових грантових, партнерських, міжуніверситетських угод або інших документів, необхідних для своєчасного виконання взятих на себе зобов’язань за Проєктом. У випадку необхідності підписання організаційно-правових документів мовою, відмінною від української, здійснюється переклад таких документів, а також їх невід’ємних частин (в т.ч. додатків), українською мовою.

3.3. Для реалізації Проєкту створюються та затверджуються наказом ректора робоча група та / або перелік виконавців Проєкту – осіб, зазначених в грантовій / проєктній заявці, а також працівників відповідних підрозділів, які

забезпечать добросовісно, якісно та своєчасно 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 в межах, що не суперечать Угоді.

3.5. Виконавці Проєкту:

3.5.1. Координатор (керівник) проєкту (особа, зазначена в грантовій заявці та / або Угоді, та затверджена наказом ректора):

- здійснює оперативний та фінансовий менеджмент Проєкту, несе відповідальність за повноту та своєчасність виконання робіт і завдань, передбачених Угодою, забезпечує їх розподіл між виконавцями;

- відповідає за цільове використання та розподіл коштів, призначених для реалізації Проєкту та отримання очікуваних результатів;

- узагальнює результати, отримані під час реалізації Проєкту всіма учасниками;

- забезпечує своєчасне подання встановленої належної звітності та іншої інформації за Проєктом (у межах Університету) грантодавцю, або як грантоотримувач (у межах всього консорціуму) – координатору консорціуму;

- здійснює моніторинг проєктної діяльності;

- у випадку виконання Проєкту консорціумом, в якому Університет виступає в ролі грантоотримувача, здійснює контроль за виконанням проєктної діяльності консорціумом в цілому.

3.5.2. Виконавці (окремо або у складі робочих груп) – 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. 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.

3.6.2. Кошторис на виконання робіт (послуг) виконавцями 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.

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

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

3.7. В рамках проєктної діяльності виконавці організують публічні заходи; розробляють й презентують матеріали, які демонструють хід реалізації та результати Проєкту.

3.8. Під час публічних заходів використовується символіка Проєкту, Університету, грантодавця Проєкту (логотипи, банери, афіші, тощо) та партнерських організацій, що входять до консорціуму (за наявності), якщо інше не передбачається умовами Угоди.

3.9. Участь у міжнародних заходах під час реалізації Проєкту – викладання, навчальні візити, закордонні стажування, семінари, тренінги, конференції тощо визнаються і зараховуються як підвищення кваліфікації працівникам Університету у разі, якщо такі заходи передбачають відповідні результати навчання, актуальні для професійного розвитку працівників, підтвержені сертифікатом або іншим документом.

3.10. Обладнання для реалізації Проєкту (якщо його придбання передбачене Угодою) закуповується відповідно до вимог національного законодавства, а також правил і особливостей діяльності міжнародних

організацій/фондів та прописаних у відповідній грантовій, партнерській, міжуніверситетських чи інших угодах. Обладнання має використовуватись для досягнення цілей Проєкту та бути у вільному доступі для виконавців Проєкту.

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

3.12. Можливість внесення змін до бюджету Проєкту 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 Проєкту

4.1. Кошторис / бюджет Проєкту готує координатор Проєкту за підтримки бухгалтерії та планово-фінансового відділу Університету на основі підписаної грантової угоди.

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

4.3. Підставою для виплат в рамках гранту кожному із виконавців (в окремих випадках – виконавцю) робіт є наказ ректора Університету про виплати за виконання робіт виконавцям Проєкту відповідно до Угоди та кошторису; службова записка з переліком виконаних робіт і досягнутих результатів, або їх преміювання чи цивільно-правові угоди (договір-підряд) або трудові договори, авторські угоди, договори про сумісництво, договори про виконання робіт за проєктом, акти виконаних робіт.

4.3. Виплати в рамках гранту виконавцям Проєкту здійснюються поетапно та/або наприкінці терміну виконання Проєкту, після надходження коштів на рахунок Університету. Сума виплат в рамках гранту виконавцям Проєкту відповідає умовам грантодавця, відповідно до бюджету чи кошторису Проєкту.

4.4. Виплати для закордонних відряджень та відряджень по Україні в межах реалізації Проєкту нараховується згідно з умовами відповідної грантової, партнерської, міжуніверситетської чи іншої угоди відповідно до правил реалізації Проєкту, а також внутрішніх кошторисів Університету та з урахуванням норм національного законодавства, в т.ч. податкового.

4.5. Оскільки виконання Проєктів вимагає високого рівня підготовки працівників, у тому числі володіння іноземними мовами, глибокими фаховими знаннями, управлінськими та дослідницькими, а також навичок міжкультурної комунікації та міжнародного досвіду, для нарахування оплати за виконані роботи під час реалізації Проєкту виконавцям Проєкту встановлюється вищий рівень оплати, ніж загальні ставки по Університету, відповідно до умов Угоди щодо конкретного Проєкту, за конкретні досягнуті якісні результати.

4.6. 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, накази, протоколи зустрічей, поточні звіти, розроблені матеріали, описові та фінансові звіти, договори, рахунки, акти виконаних робіт, 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 виконавці Проєкту несуть відповідальність у рівній мірі, пропорційно своїм обов'язкам і роботам.

Чорноморський національний університет імені Петра Могили

Витяг з протоколу № 5
засідання Вченої ради
від 25 травня 2023 року

Присутні: 36 з 46 членів Вченої ради

СЛУХАЛИ:

т.в.о. проректора з наукової роботи та міжнародного співробітництва Коваль А. А про затвердження положення про грантову та проєктну діяльність, реалізацію програм національної та міжнародної співпраці у Чорноморському національному університеті імені Петра Могили.

ВИРІШИЛИ:

затвердити положення про грантову та проєктну діяльність, реалізацію програм національної та міжнародної співпраці у Чорноморському національному університеті імені Петра Могили.

«за» - одногolosно.

Голова Вченої ради

Вчений секретар



Леонід КЛИМЕНКО

Вікторія ЧОРНА