



Міністерство оборони України

НАКАЗ
начальника Національного університету
оборони України імені Івана Черняховського

13 ГРУ 2021

м. Київ

№ **409**

Про введення в дію Положення про порядок реалізації міжнародних проєктів, грантів, договорів (угод)

На виконання рішення Вченої ради Національного університету оборони України імені Івана Черняховського від 29 листопада 2021 року, протокол № 13, **н а к а з у ю:**

1. Ввести в дію Положення про порядок реалізації міжнародних проєктів, грантів, договорів (угод) у Національному університеті оборони України імені Івана Черняховського, що додається.

2. Контроль за виконанням наказу покласти на першого заступника начальника Національного університету оборони України імені Івана Черняховського.

3. Наказ довести згідно з розрахунком доведення.

Начальник Національного університету
оборони України імені Івана Черняховського
генерал-лейтенант

Анатолій СИРОТЕНКО

Додаток
до наказу начальника Національного
університету оборони України
імені Івана Черняхівського
13 ГРУ 2021 № 409

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок реалізації міжнародних проєктів, грантів,
договорів (угод) у Національному університеті оборони України імені
Івана Черняхівського

I. Загальні положення

1.1. Положення про порядок реалізації міжнародних проєктів, грантів та договорів у Національному університеті оборони України імені Івана Черняхівського (далі - Положення) розроблено на підставі Законів України “Про наукову і науково-технічну діяльність”, “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про авторське право і суміжні права”, Податкового кодексу України, Цивільного Кодексу України, наказу Міністерства освіти і науки України від 20.11.2017 №1507 “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”, наказу Міністерства фінансів України 13.03.1998 №59 “Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон”, “Стратегії розвитку вищої освіти в Україні на 2021–2031 роки”, Статуту Національного університету оборони України імені Івана Черняхівського, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 10.05.2017 № 260 (зі змінами), Стратегії Національного університету оборони України імені Івана Черняхівського на період до 2025 року.

1.2. Положення визначає порядок підготовки та виконання міжнародних проєктів, грантів та договорів (угод) (далі - Проєкт) у

Національному університеті оборони України імені Івана Черняхівського (далі - Університет).

1.3. Положення регулює процедури з підготовки, виконання, звітування та оцінювання результатів проектної діяльності, визначає порядок залучення співробітників університету, оплати їхньої праці, відряджень, порядок звітності щодо виконання Проєктів.

II. Підготовка міжнародних Проєктів

2.1. Заявка на Проєкт повинна містити підпис автора заявки. У разі наявності колективу авторів – підписи усіх авторів заявки.

2.2. Перед наданням начальником Університету дозволу на участь у Проєкті, заявку на Проєкт необхідно узгодити з відповідними посадовими особами структурних підрозділів Університету (за напрямом діяльності) та схвалити на засіданні Вченої ради університету.

Узгодження здійснюється:

Частина пропозиції	Відповідальний за узгодження підрозділ	Керівник, який візує
Змістовна частина Проєкту		
Освітня спрямованість	Науково-методичний центр організації освітньої діяльності	Заступник начальника Університету з навчальної роботи
Наукова спрямованість	Науково-методичний центр організації наукової і науково-технічної діяльності	Заступник начальника Університету з наукової роботи
Гуманітарна, виховна, соціальна, культурна спрямованість	Відділ морально-психологічного забезпечення	Заступник начальника Університету
Примітка: Змістовна частина Проєкту візується з кожним заступником начальника університету згідно повноважень		
Юридична частина Проєкту		
Візування проєкту угоди на відповідність нормам законодавства України та міжнародного права	Юридичний відділ	Начальник юридичного відділу

Фінансова частина Проєкту		
Бюджет Проєкту	Фінансово-економічне управління	Начальник фінансово-економічного управління
Технічна частина Проєкту		
Відповідність Проєкту конкурсним умовам, відповідність перекладу	Відділ міжнародного військового співробітництва	Заступник начальника Університету

2.3. Заявка (опис Проєкту) відпрацьовуються у двох примірниках. Один завізований відповідним заступником (заступниками) начальника Університету та підписаний начальником Університету примірник опису Проєкту передається на зберігання до відділу міжнародного військового співробітництва.

III. Реалізація Проєктів

3.1. У разі позитивного рішення щодо конкурсної пропозиції Університет спільно з грантодавцем готують Угоду про виконання Проєкту (далі – Угода).

Підготовка та підписання Угоди повинна здійснюватися у відповідності до вимог оголошених конкурсів.

3.2. Реалізація Проєктів розпочинається з офіційного підтвердження від організації-грантодавця про успішне проходження конкурсу проєктів, виділення грантових коштів на його виконання і підписання відповідної Угоди, державної реєстрації в Міністерстві освіти і науки України та внесення змін до кошторису Університету.

Підготовка та підписання Угоди між Університетом та грантодавцем забезпечується уповноваженими особами (відповідальними підрозділами), до компетенції яких входять питання, що регулюються Угодою.

Погодження проєкту Угоди здійснюється посадовими особами, визначеними у п. 2.2 Положення.

3.3. Умови виконання Проектів визначаються відповідними грантовими партнерськими, міжінституційними угодами чи іншими типами документів, які укладаються Університетом з грантодавцем або грантхолдером. Після підписання Угоди міжнародний проект (за необхідності) реєструється в Міністерстві освіти і науки України через Український інститут науково-технічної експертизи та інформації.

3.4. Для реалізації Проектів за наказом начальника Університету створюються та затверджуються робочі групи, керівник (координатор) і ключові виконавці Проектів, які забезпечують добросесне, якісне та своєчасне виконання зобов'язань і робіт відповідно до завдань Проекту задля розбудови потенціалу Університету згідно із стратегією розвитку Університету. Координатор Проекту від університету і ключові виконавці Проектів визначаються на етапі підготовки Проекту і зазначаються в проектній пропозиції.

3.5. Для реалізації Проектів та з метою забезпечення цільового використання коштів керівником структурного підрозділу відповідального за узгодження Проекту спільно з начальником фінансово-економічного управління Університету складається внутрішній деталізований кошторис.

3.6. Виконавцями Проектів можуть бути співробітники Університету, фізичні особи-підприємці, інші фізичні особи, які можуть бути залучені, як через зарахування до штатного розпису, так і через укладання цивільно-правових та/або авторських договорів.

3.7. Виконавцям Проекту, залученим до його виконання через укладання цивільно-правових та/або авторських договорів, оплата винагороди за виконані роботи, які зазначені у завданнях Проекту, здійснюється відповідно до умов, прописаних в цивільно-правових та/або

авторських договорів та особливостей реалізації Проєкту.

3.8. Виплати для закордонних відряджень нараховуються згідно з умовами, прописаними в угодах відповідно до правил та особливостей реалізації Проєкту, а також внутрішніх кошторисів.

3.9. Закупівля обладнання, та інших робіт і товарів на виконання завдання Проєкту відбувається на основі правил та особливостей, визначених у грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах, укладених у межах реалізації Проєкту відповідно до законодавства України та з урахуванням кошторисних призначень.

3.10. Університет оприлюднює будь-яку інформацію щодо проєктів програм міжнародної співпраці тільки за умов узгодження змісту і символіки з координаторами Проєктів від Університету або грантхолдерами.

3.11. Якщо передбачене обов'язкове оприлюднення результатів Проєкту на офіційних Інтернет-ресурсах міжнародних організацій, члени робочої групи Проєкту зобов'язуються забезпечити вчасне подання необхідних матеріалів відповідно до правил відкритої ліцензії і авторського права та дотримання принципів академічної доброчесності.

3.12. Відповідальність за виконання зобов'язань за Проєктом, а також неповне або неналежне їх виконання покладається на виконавців робочої групи, координатора і ключових виконавців Проєктів.

3.13. Контроль за виконанням Проєкту, якісну реалізацію Проєкту та запровадження його результатів покладається на координатора Проєкту та заступника начальника Університету за напрямом діяльності.

IV. Звітування та оцінювання результатів проектної діяльності

4.1. Підсумковий та проміжні звіти щодо реалізації Проєкту готують члени робочої групи Проєкту, в тому числі фінансову частину – спільно з фінансово-економічним управлінням Університету.

4.2. Проєкт вважається завершеним лише у випадку прийняття грантодавцем підсумкового звіту щодо реалізації Проєкту, якщо інше не передбачено Угодою.

4.3. Вся проектна документація (фінансова та описова) повинна обов'язково зберігатись у відповідних структурних підрозділах Університету та координатора Проєкту протягом дії Проєкту та п'яти років після його завершення. У випадку звільнення координатора Проєкту або завершення п'ятирічного терміну зберігання, проектна документація передається у відділ міжнародного військового співробітництва Університету. Документація також включає програми заходів, списки учасників з підписами, матеріали презентацій, протоколи зустрічей, поточні звіти, розроблені матеріали, описові та фінансові звіти, договори, рахунки, акти виконаних робіт, квитки, квитанції тощо.

V. Прикінцеві положення

5.1. Положення затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом начальника Університету.

5.2. Зміни і доповнення до Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету і вводяться в дію наказом начальника Університету.