

СХВАЛЕНО
рішення Вченої ради
Інституту вищої освіти НАПН України
від 29 травня 2023 року, протокол № 8/1

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ директора Інституту вищої
освіти НАПН України
від «01» 06 2023 р. № 21

ПОЛОЖЕННЯ
про реалізацію міжнародних проектів, грантів і договорів в Інституті вищої освіти
Національної академії педагогічних наук України

I. Загальні положення

1.1. Положення про реалізацію міжнародних проектів, грантів і договорів в Інституті вищої освіти Національної академії педагогічних наук України (далі – Положення) розроблено на підставі Законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про вищу освіту», «Про освіту», Статуту Інституту вищої освіти НАПН України, постанови Кабінету Міністрів України «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги» від 15.02.2002 р. № 153 зі змінами та доповненнями, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Національної академії педагогічних наук України та правил програм міжнародної технічної допомоги.

1.2. Положення є інституційним документом, що визначає порядок реалізації міжнародних проектів, грантів і договорів (далі – Проект), зокрема управління коштами грантів у межах реалізації проектів програм міжнародної технічної допомоги в Інституті вищої освіти Національної академії педагогічних наук України (далі – Інститут).

1.3. Цілі, завдання та загальні правила забезпечення реалізації проектів програм міжнародної технічної допомоги та управління коштами грантів повинні відповідати принципам добросовісності, неприбутковості, відповідальності та якості виконання своїх зобов'язань перед іноземними та вітчизняними партнерами і міжнародними організаціями, мотивувати аспірантів, наукових та інших працівників Інституту до саморозвитку та активної участі у міжнародній діяльності.

II. Процедура підготовки та державної реєстрації Проекту

2.1. Подання Проекту на участь у програмах міжнародного співробітництва від Інституту відбувається за узгодженням з керівництвом Інституту.

2.2. Для виконання Проекту підписуються відповідні проектні документи (грантові, партнерські, міжінституційні угоди чи інші типи документів, необхідні для його впровадження).

2.4. Проект реєструється відповідно до законодавства з подальшим отриманням картки державної реєстрації Проекту.

2.6. Копії проектних документів, перекладені українською мовою, а також картка державної реєстрації Проекту подаються до бухгалтерії Інституту та відповідних відділів Національної академії педагогічних наук України для інформації, реєстрації в банківських установах та планування надходжень коштів гранту до спеціального фонду Інституту.

III. Виконання Проекту

4.1. Виконання та моніторинг Проекту здійснюється відповідно до умов проектних документів і законодавства України.

4.2. Проект реалізується робочою групою, склад якої затверджується наказом директора Інституту. Члени робочої групи несуть відповідальність за виконання робіт та звітування за Проектом.

4.3. На етапі виконання Проекту здійснюється:

- діяльність, передбачена планом виконання Проекту задля досягнення цілей;
- ефективне управління наявними ресурсами;
- проведення заходів, передбачених Проектом;
- моніторинг проектної діяльності та, за необхідності, коригування планів

Інституту щодо виконання Проекту.

3.3. Для забезпечення ефективного управління та цільового використання коштів гранту за Проектом Інститутом формується та затверджується внутрішній кошторис (бюджет) Проекту. Цільове використання коштів гранту передбачає, що кошти мають бути використані винятково на діяльність і заходи, передбачені Проектом. Зокрема, додаткові кошти, отримані за рахунок зміни курсу обміну валюти в Україні понад запланованого бюджетом Проекту обсягу, спрямовуються на проведення додаткових заходів відповідно до мети та завдань Проекту, залучення більшої кількості працівників та аспірантів до академічної мобільності та інших заходів за Проектом, придбання відповідного обладнання та матеріалів, розроблення навчально-методичного забезпечення, покриття інших обґрунтованих витрат задля ефективного та результативного виконання завдань і забезпечення стійкості результатів Проекту.

3.4. У разі виконання декількох проектів витрати розподіляються і ведуться окремо відповідно до реального використання та виконання робіт за різними проектами.

3.5. Якщо умовами Угоди з організацією – грантодавцем передбачено співфінансування Проекту, Інститут забезпечує виконання цих вимог за рахунок виконання робіт за Проектом у межах економії коштів загального та спеціального фонду.

Оплата праці залучених до виконання Проекту працівників

3.5. За умовами реалізації проектів програм міжнародної технічної допомоги Європейського Союзу та інших організацій (донорів) передбачається формування робочої групи виконавців з числа штатних працівників Інституту. Залучення та оплата праці членів робочої групи Проекту за рахунок коштів гранту здійснюється на умовах цивільно-правових угод та/або авторських договорів, а також преміювання. Цивільно-правові угоди укладаються з працівником на період виконання робіт (надання послуг), передбачених Проектом.

3.6. Для нарахування оплати за виконані роботи, які зазначені в завданнях Проекту програм міжнародної технічної допомоги, виконавцям проектів застосовується рівень оплати праці згідно з умовами, визначеними у грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах відповідно до правил та особливостей реалізації проектів або програм міжнародної технічної допомоги за конкретні досягнуті результати відповідного Проекту. У разі, якщо угодою за Проектом не встановлені інші ставки оплати за виконані роботи, то Інститут для нарахування оплати у гривні керується таким:

Роль у Проекті	Ставки оплати за виконані роботи, євро за 1 день	
	Загальна сума, включаючи податки і збори	Сума нарахованої оплати (без ЄСВ)
Управлінський персонал (управління проектом)	108,00	88,52
Науковий та науково-педагогічний персонал (дослідження, викладання)	80,00	65,57
Технічний персонал (розроблення та супровід сайту, технічна підтримка робіт проекту, інші технічні роботи)	57,00	46,72
Адміністративний персонал (фінансовий менеджмент, бухгалтерський облік, адміністрування робіт проекту)	45,00	36,89

Примітка: на основі ставок оплати за виконані роботи за проектами Програми ЄС Еразмус+

3.7. До виконання робіт за Проектом за рішенням керівника Проекту та директора Інституту можуть залучатися, крім членів робочої групи Проекту, інші працівники Інституту та зовнішні експерти через укладання цивільно-правових угод та/або авторських договорів.

3.8. Авторські договори можуть бути укладені зі штатними або іншими працівниками у випадках, коли розробник (автор) бере на себе обов'язок створити певний твір (інтелектуальну власність) та передати його для використання Інституту відповідно до Закону України «Про авторське право і суміжні права».

3.9. Оплата виконаних робіт за Проектом здійснюється на підставі Акту виконаних робіт (наданих послуг) до цивільно-правових угод (авторських договорів). Виплати виконавцям можуть бути здійснені поетапно або в кінці терміну виконання Проекту відповідно до бюджету Проекту.

3.10. Оплата виконання робіт як співфінансування Проекту здійснюється в межах економії фонду заробітної плати Інституту шляхом преміювання працівників Інституту – членів робочої групи Проекту відповідно до Положення про преміювання та матеріальне заохочення працівників Інституту.

Відрядження в межах виконання Проекту

3.11. Організація закордонних відряджень і відряджень у межах України за Проектом здійснюється відповідно до законодавства України, Положення про службові відрядження в межах України та за кордон працівників Інституту вищої освіти НАПН України та правил відповідної програми міжнародної технічної допомоги.

3.12. Виплати на відрядження у межах виконання Проекту за програмою міжнародної технічної допомоги складаються з добових витрат (харчування), суми витрат на найм житлових приміщень (проживання) та витрат на проїзд (квитків). Ці виплати нараховуються згідно з бюджетом Проекту та умовами, визначеними у грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах відповідно до правил та особливостей реалізації проектів за програмами міжнародної технічної допомоги, а також внутрішніх кошторисів відповідно до національного законодавства.

Витрати на проживання здійснюється відповідно до фактичної вартості проживання в готелі залежно від бюджету Проекту та з урахуванням Постанови Кабінету Міністрів України «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» від 2 лютого 2011 р. № 98. У разі, якщо фактична вартість проживання в готелі перевищує передбачену бюджетом Проекту вартість, відшкодування може бути здійснене за рішенням керівника Проекту та директора Інституту за рахунок економії коштів гранту за Проектом.

Витрати на харчування під час відрядження здійснюються відповідно до бюджету Проекту та з урахуванням Постанови Кабінету Міністрів України «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» від 2 лютого 2011 р. № 98.

Витрати на проїзд здійснюються відповідно до фактичної вартості квитків на проїзд у межах, передбачених бюджетом Проекту. У разі, якщо фактична вартість проїзду перевищує передбачену бюджетом Проекту вартість, відшкодування може бути здійснене за рішенням керівника Проекту та директора Інституту за рахунок економії коштів гранту за Проектом.

3.13. Інститут сплачує за працівників Інституту, які перебували у відрядженні в межах виконання Проекту, податки на додаткове благо, якщо це необхідно, відповідно до Податкового кодексу України за рахунок коштів відповідного Проекту в межах його бюджету.

3.14. Участь працівників Інституту у міжнародних заходах Проєкту може бути визнана та зарахована як стажування за кордоном, підвищення кваліфікації, зокрема з розвитку мовної компетентності, у разі, якщо такі заходи передбачають відповідні результати навчання, актуальні для підвищення кваліфікації та професійного розвитку працівників, підтвержені сертифікатом і відбуваються протягом періоду виконання Проєкту.

3.15. Визнання кредитів і періодів навчання для аспірантів і докторантів відбувається на основі інструментів Болонського процесу (ЄКТС, НРК, Додатку до диплому тощо) відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та зобов'язань за міжінституційними угодами та угодами з академічної мобільності й відповідних правил програм міжнародної технічної допомоги.

Закупівля товарів, робіт, послуг за кошти Проєкту

3.8. Для Проєкту, що отримав державну реєстрацію, закупівля товарів, робіт і послуг, укладання договорів на виконання завдань Проєкту за програмою міжнародної технічної допомоги відбувається на основі правил та особливостей, визначених у грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах, і Закону України «Про публічні закупівлі» з дотриманням політики щодо етики закупівель і запобігання шахрайству.

IV. Звітування та оцінювання результатів проєктної діяльності

3.11. У межах проєктної діяльності Інститут організовує публічні заходи та розробляє й презентує матеріали, які демонструють результати Проєкту. Публічні заходи Інституту мають забезпечувати досягнення стратегічних цілей Інституту та відповідати цілям проєктної діяльності. Під час таких заходів використовується символіка Інституту та символіка Проєкту та відповідної програми міжнародної технічної допомоги (логотипи, що відображаються в презентаціях, на банерах, публікаціях тощо), якщо інше не передбачено умовами відповідної угоди.

4.1. Після завершення Проєкту готується звітна документація про виконання Проєкту та подається організації – грантодавцю або координатору Проєкту у визначені відповідною угодою терміни.

4.2. Підсумковий та проміжні звіти щодо виконання Проєкту готують члени робочої групи Проєкту згідно з умовами відповідної угоди, зокрема фінансову частину – спільно з відділом бухгалтерського обліку Інституту.

4.3. Проєкт вважається завершеним лише у випадку прийняття організацією – грантодавцем підсумкового звіту щодо реалізації Проєкту, якщо інше не передбачено відповідною угодою.

4.4. При здійсненні будь-яких дій під час виконання Проєкту Інститут дотримується правил конфіденційності та захисту персональних даних згідно з Законом України «Про захист персональних даних».

4.5. Проєктна документація (змістовна та фінансова) у повному обсязі повинна зберігатись у відповідних структурних підрозділах Інституту протягом дії Проєкту та п'яти років після його завершення. По завершенню п'ятирічного терміну зберігання проєктна документація передається в архів Інституту. Зазначена документація включає програми заходів, списки учасників (з підписами за можливості), 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. Контроль за виконанням зобов'язань виконавцями Проєкту програми міжнародної технічної допомоги – членами робочих груп, якісне виконання Проєкту та досягнення відповідних запланованих результатів покладається на керівника Проєкту та директора Інституту.