

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол Вченої ради НУВГП

від 25.06.21 № 8

Голова Вченої ради НУВГП

Мошинський В.С.



ПОЛОЖЕННЯ

про реалізацію та виконання
проектів програм міжнародної співпраці
та управління коштами грантів
в Національному університеті водного господарства та
природокористування

Введено в дію
Наказом в.о. ректора НУВГП
від 20.07.2021 № 421

I. Загальні положення

1.1. Положення встановлює порядок реалізації проєктів програм міжнародної співпраці (далі – Проєкти) та управління коштами грантів на виконання стратегії розвитку Національного університету водного господарства та природокористування (далі – НУВГП), як учасника таких проєктів у межах їх реалізації.

1.2. Цілі, завдання та загальні правила забезпечення реалізації проєктів програм міжнародної співпраці та управління коштами грантів повинні відповідати принципам доброчесності, неприбутковості, відповідальності та якості виконання своїх зобов'язань перед іноземними та вітчизняними партнерами і міжнародними організаціями, мотивувати наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, здобувачів вищої освіти до саморозвитку та активної участі у міжнародній діяльності НУВГП.

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

II. Реалізація та виконання проєкту

2.1. Після офіційного підтвердження від грантодавця про підтримання проєктної заявки ректор НУВГП, або особа, що виконує його обов'язки, підписує відповідні грантові, партнерські, міжінституційні угоди чи інші документи, які необхідні для реалізації проєктів.

2.2. Для реалізації Проєкту програми міжнародної співпраці створюються та затверджуються наказом ректора НУВГП робочі групи, що складаються з виконавців Проєкту - працівників відповідних підрозділів, які забезпечують доброчесне, якісне та своєчасне виконання зобов'язань і робіт відповідно до завдань проєкту програми міжнародної співпраці задля розбудови потенціалу НУВГП.

2.3. Для забезпечення ефективного управління та цільового використання коштів проєкту програми міжнародної співпраці координатором проєкту від

НУВГП, на основі планового бюджету проекту, складається деталізований внутрішній кошторис.

2.4. Цільове використання забезпечення коштами гранту проекту програми міжнародної співпраці передбачає використання коштів, у тому числі отриманих понад запланованого бюджетом проекту обсягу за рахунок зміни курсу обміну валюти, за рахунок надлишкових коштів тощо, на проведення додаткових заходів відповідно до мети та завдань проекту, діяльності робочої групи за проектом, придбання відповідного обладнання та розхідних матеріалів, покриття інших обґрунтованих витрат задля ефективного та результативного виконання завдань і забезпечення сталості результатів проекту програми міжнародної співпраці.

2.5. Виконання проектів міжнародної співпраці вимагають складнішого рівня підготовки працівників, включаючи використання іноземних мов, знання міжнародного досвіду, навичок міжкультурної комунікації тощо. В зв'язку з цим, для нарахування оплати за виконані роботи, які зазначені в завданнях проектів програм міжнародної співпраці фахівцям – працівникам НУВГП застосовується рівень оплати згідно з умовами, визначеними у грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах відповідно до правил та особливостей реалізації проектів програм міжнародної співпраці.

2.6. Виплати для закордонних відряджень та відряджень по Україні у межах реалізації проектів програм міжнародної співпраці нараховуються згідно з умовами, визначеними у грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах відповідно до правил та особливостей реалізації проектів програм міжнародної співпраці, а також внутрішніх кошторисів НУВГП. При цьому НУВГП сплачує за учасників відповідні податки з грантових коштів, у разі перевищення національних норм.

2.7. Закупівля обладнання, матеріалів, робіт та послуг, передбачених бюджетом Проекту здійснюється відповідно до правил та особливостей прописаних у грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах

відповідно до правил та особливостей відповідних програм міжнародної співпраці та чинного законодавства України.

2.8. Участь у міжнародних заходах у межах реалізації проекту програми міжнародної співпраці – викладання, навчальні візити, закордонні стажування, семінари, тренінги, конференції, літні/ зимові школи, курси з розвитку мовної компетентності тощо, – визнаються та зараховуються як підвищення кваліфікації працівникам НУВГП у разі, якщо такі заходи передбачають відповідні результати навчання, актуальні для професійного розвитку працівників, підтверджені сертифікатом або іншим офіційним документом.

2.9. Працівники і студенти, які взяли участь в проєктах міжнародної співпраці подають звіт про участь та зобов'язуються провести мінімум один захід (презентацію, семінар, тренінг, тощо) щодо поширення досвіду участі та впровадження отриманих результатів.

2.10. Для проєктів офіційно зареєстрованих як міжнародна технічна допомога, подається відповідна звітність головному бенефіціару проєкту в Україні.

2.11. Для проєктів офіційно зареєстрованих як міжнародна технічна допомога закупівля обладнання та інших робіт і товарів на виконання завдань проєктів програм міжнародної співпраці відбувається на основі правил та особливостей визначених міжнародними організаціями / фондами у грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах, укладених в межах реалізації програми міжнародної співпраці.

2.12. Відповідальність за виконання зобов'язань за проєктами, а також за неповне, неналежне, неякісне їх виконання покладається на створені проєктні робочі групи.

III. Звітування про результати проєкту

3.1. Підсумковий та проміжні фінансові й описові звіти щодо реалізації Проєкту готують члени робочої групи Проєкту, в тому числі фінансову частину – спільно з відділом бухгалтерії та планово-фінансовим відділом НУВГП.

3.2. Проект вважається завершеним лише у випадку прийняття грантодавцем підсумкового звіту щодо реалізації Проекту, якщо інше не передбачено Угодою.

3.3. Вся документація за проектом (фінансова та описова) повинна обов'язково зберігатись у відповідних структурних підрозділах НУВГП та керівника Проекту впродовж дії Проекту та п'яти років після його завершення.

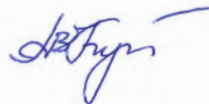
IV. Прикінцеві положення

4.1. Положення приймається на засіданні Вченої ради НУВГП та вводиться в дію наказом ректора.

4.2. Зміни та доповнення до Положення приймаються в тому ж порядку, що і саме Положення.

Розроблено:

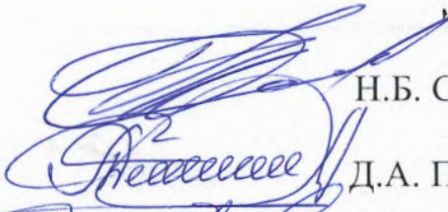
Завідувач сектору грантової роботи



А.В. Кучерова

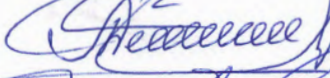
Погоджено:

Проректор з наукової роботи
та міжнародних зв'язків



Н.Б. Савіна

Начальник юридичного відділу



Д.А. Пуха

Начальник планово-фінансового відділу



М.М. Марчук

Головний бухгалтер



М.Д. Матвієнко

Коректор