

Інструкція для грантоотримувачів
з підготовки та завантаження скан-копій договору та додатків до нього до Автоматизованої системи «Конкурс проєктів НФДУ» (<https://grants.nrfu.org.ua/>)

1. **Договір** та додатки до нього (**технічне завдання, календарний план, кошторис, розрахунки до кошторису, графік фінансування, додаткова угода**), які завантажуються в АС «Конкурс проєктів НФДУ», мають бути скан-копіями підписаного представниками Грантоотримувача та Фонду примірника договору.
- 2.—Кожен документ має бути сканований та збережений у вигляді окремого файлу у pdf-форматі.
3. Кожен файл має мати назву відповідно до такого формату:

№ п/п	Документ/назва файлу	Умовні позначення
1.	Договір 2020.ОК_NNNN_П_nnn_ОК. NNNN_Д.pdf Приклад: 2020.01_1234_Петров_123_01.1234_Д.pdf	ОК – номер конкурсу (01 – Наука для безпеки людини та суспільства або 02 – Підтримка досліджень провідних та молодих учених) NNNN – номер проєкту П – прізвище керівника українською мовою nnn – номер договору Д – позначка договору
2.	Технічне завдання 2020.ОК_NNNN_П_nnn_ОК. NNNN_ТЗ.pdf Приклад: 2020.01_1234_Петров_123_01.1234_ТЗ.pdf	ОК – номер конкурсу (01 або 02) NNNN – номер проєкту П – прізвище керівника українською мовою nnn – номер договору ТЗ – позначка технічного завдання
3.	Календарний план 2020.ОК_NNNN_П_nnn_ОК. NNNN_КП.pdf Приклад: 2020.01_1234_Петров_123_01.1234_КП.pdf	ОК – номер конкурсу (01 або 02) NNNN – номер проєкту П – прізвище керівника українською мовою nnn – номер договору
4.	Кошторис 2020.ОК_NNNN_П_nnn_ОК. NNNN_К.pdf Приклад: 2020.01_1234_Петров_123_01.1234_К.pdf	ОК – номер конкурсу (01 або 02) NNNN – номер проєкту П – прізвище керівника українською мовою nnn – номер договору К – позначка кошторису
5.	Розрахунки до кошторису 2020.ОК_NNNN_П_nnn_ОК. NNNN_РдК.pdf Приклад: 2020.01_1234_Петров_123_01.1234_РдК.pdf	ОК – номер конкурсу (01 або 02) NNNN – номер проєкту П – прізвище керівника українською мовою nnn – номер договору РдК – позначка розрахунків до кошторису
6.	Графік фінансування 2020.ОК_NNNN_П_nnn_ОК. NNNN_ГФ.pdf Приклад: 2020.01_1234_Петров_123_01.1234_ГФ.pdf	ОК – номер конкурсу (01 або 02) NNNN – номер проєкту П – прізвище керівника українською мовою nnn – номер договору ГФ – позначка розрахунків до кошторису

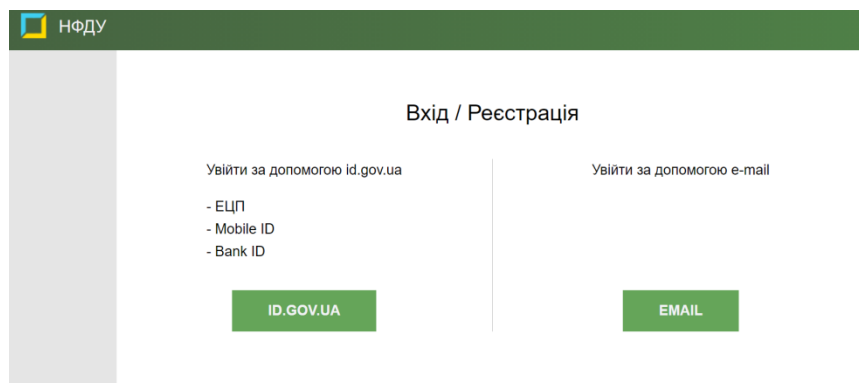
7.	<p>Додаткова угода (в разі укладання) 2020.ОК_NNNN_П_nnn_ОК. NNNN_ДУ.pdf</p> <p>Приклад: 2020.01_1234_Петров_123_01.1234_ДУ.pdf</p>	<p>ОК – номер конкурсу (01 або 02) NNNN – номер проєкту П – прізвище керівника українською мовою nnn – номер договору ДУ – позначка додаткової угоди</p>
----	---	---

Після завантаження документів:

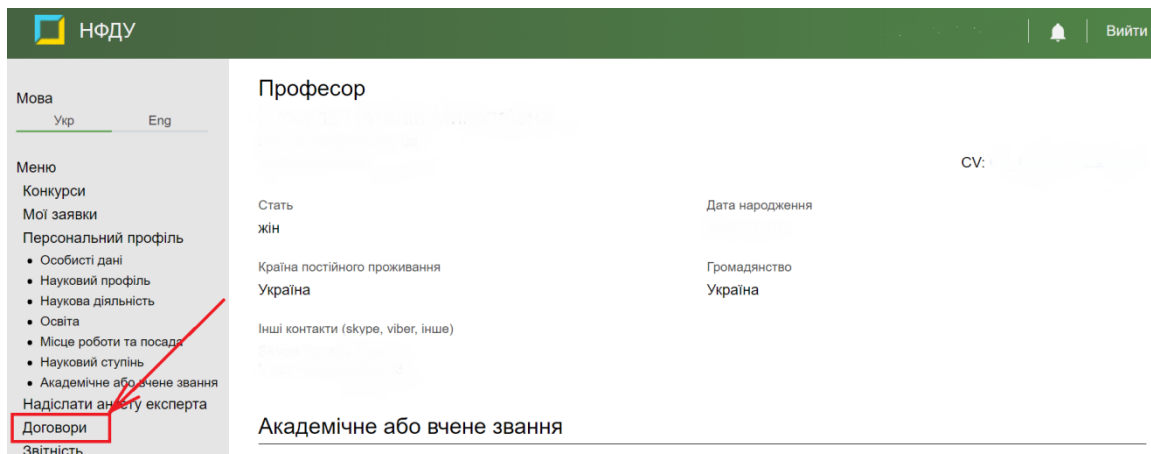
1. Перевірити, що було завантажено всі документи (Договір, технічне завдання, календарний план, кошторис, розрахунки до кошторису, додаткова угода (в разі укладання)).
2. Назви та тип файлів відповідають запропонованому формату.

Завантаження файлів до автоматизованої системи «Конкурс проєктів НФДУ» в персональному профілі керівника проєкту

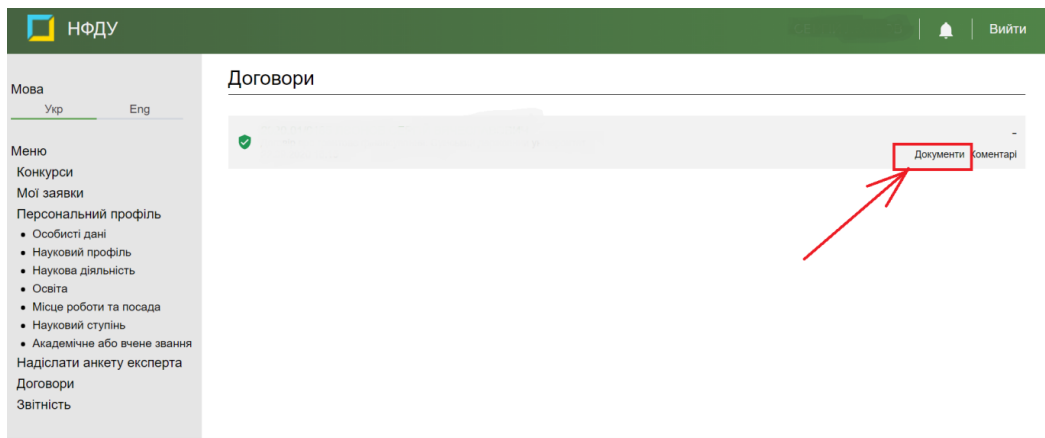
1. Увійти до свого персонального профілю на офіційному сайті Фонду за посиланням:
<https://grants.nrfu.org.ua/>



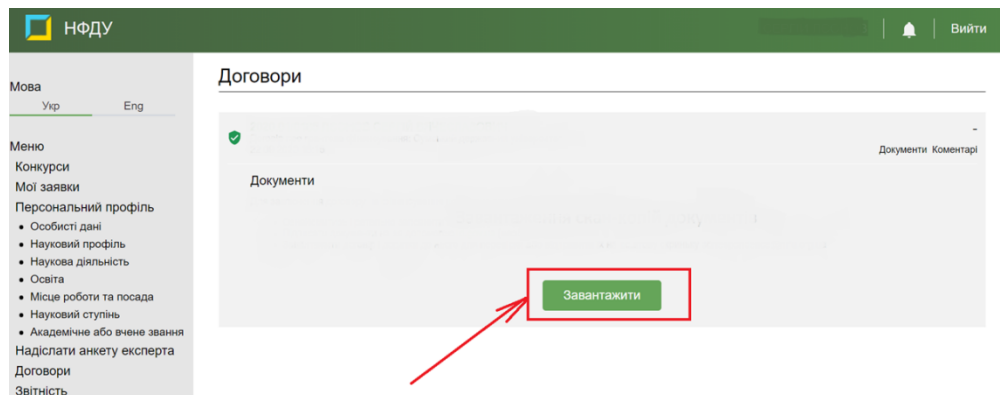
2. Перейти до пункту меню «Договори» (з лівого боку екрану)



3. Обрати опцію «Документи» в правій частині екрану поряд із номером проєкту та ПІП керівника проєкту

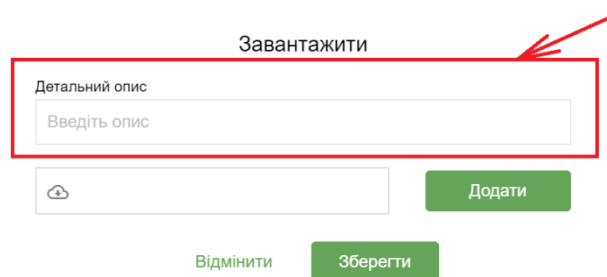


4. Натиснути кнопку «Завантажити»

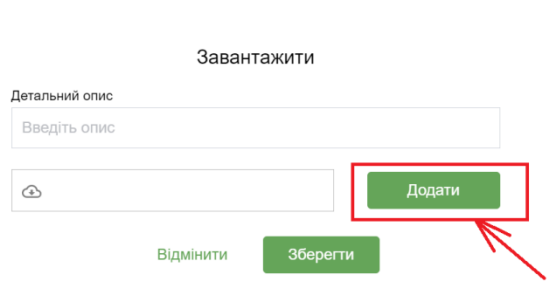


5. У вікні, що відкриється, в полі «Детальний опис» необхідно зазначити назву документу, що завантажувється

(договір, технічне завдання, календарний план, кошторис витрат проєкту, розрахунок до кошторису витрат, додаткова угода)



6. Натиснути кнопку «Додати» та обрати за допомогою файлового менеджера файл для завантаження




7. Натиснути кнопку «Зберегти» для збереження файлу в системі

Завантажити

Детальний опис


Введіть опис



Додати

Відмінити

Зберегти




8. На екрані буде відображено завантажені документи

Договори

Документи Коментарі

Документи

1.  Договір.pdf - Договір

Видалити

Завантажити