

## ІНСТРУКЦІЯ

### щодо оформлення договору про виконання наукового дослідження і розробки за рахунок грантової підтримки у 2022 році

Ця Інструкція розроблена дирекцією Національного фонду досліджень України та спрямована на інформаційну підтримку грантоотримувачів (проектів-переможців конкурсів: «Підтримка досліджень провідних та молодих вчених», «Наука для безпеки і сталого розвитку України», (далі – Конкурси).

Рішенням наукової ради Фонду (протокол № 2 від 11 січня 2022 року) затверджено форми договору про виконання наукового дослідження і розробки за рахунок грантової підтримки, додатків до договору, а також форми документів, які подаються грантоотримувачами за результатами реалізації проміжних етапів реалізації проектів/реалізації проектів у 2022 році.

#### ОФОРМЛЕННЯ ДОГОВОРУ ПРО ВИКОНАННЯ НАУКОВОГО ДОСЛІДЖЕННЯ І РОЗРОБКИ ЗА РАХУНОК ГРАНТОВОЇ ПІДТРИМКИ У 2022 РОЦІ

Перелік документів:

- Договір про виконання наукового дослідження і розробки за рахунок грантової підтримки,
- Додатки до договору: додаток 1 до договору (Технічне завдання), Додаток 2 до договору (Календарний план), додаток 3 до договору (Кошторис витрат проекту), додаток 4 до Договору (Графік фінансування).
- Заява щодо відповідності учасника конкурсу Національного фонду досліджень вимогам пункту 5 Критеріїв оцінки допустимості державної допомоги суб'єктам господарювання на проведення наукових досліджень, технічний розвиток та інноваційну діяльність (оригінал). Форма заяви за посиланням: <https://bit.ly/2DQ6mA6>
- Довідка з основного місця роботи із зазначенням періоду роботи та займаної посади (для наукового керівника)
- Інформована згода (для всіх виконавців проекту)

1.1. При заповненні форми Договору про виконання наукового дослідження і розробки за рахунок грантової підтримки слід уважно заповнювати усі пункти договору.

1.2. При заповненні форм Технічного завдання (додатку 1 до Договору), Календарного плану (додаток 2 до договору) та Кошторису витрат проекту (додаток 3 до договору) слід врахувати:

Технічне завдання має бути затверджено керівником Грантоотримувача (підписом, печаткою) та підписано (погоджено) науковим керівником проекту. Біля кожного пункту у Технічному завданні зазначено інформацію, яку необхідно вказати.

У 2022 році для усіх проектів є два етапи виконання проекту: реалізація першого етапу виконання проекту у 2022 році завершується 15 липня 2022 року, реалізація другого (останнього) етапу виконання проекту у 2021 році завершується 15 грудня 2022 року.

Усі витрати за кожним етапом реалізації проекту мають бути здійснені до завершення кожного за таких етапів.

Календарний план повинен бути затверджений керівником Грантоотримувача (підписом, печаткою) та підписаний (погоджений) науковим керівником проекту.

Біля кожної графи у Календарному плані зазначено інформацію, яку необхідно вказати.

Календарний план заповнюється за два етапи реалізації проекту та повинен містити окремо усі завдання, які виконуються грантоотримувачем, обсяг фінансування грантоотримувача, та окремо усі завдання, які виконуються субвиконавцями, розмір фінансування на субвиконавців, а також загальний розмір фінансування за кожен етап виконання проекту.

Кошторис витрат проекту повинен бути затверджений керівником Грантоотримувача (підписом, печаткою) та підписаний (погоджений) головним бухгалтером, керівником фінансового підрозділу Грантоотримувача та науковим керівником проекту.

Кошторис витрат проекту містить також Розрахунки до Кошторису витрат проекту, які підписуються керівником, головним бухгалтером, керівником фінансового підрозділу Грантоотримувача та науковим керівником проекту.

У таблиці Розрахунків до Кошторису витрат проекту заповнюється відповідна необхідна інформація.

Звертаємо увагу, що Грантоотримувач несе повну відповідальність згідно із законодавством за дотримання вимог чинного законодавства під час складання Кошторису витрат проекту із необхідними розрахунками та обґрунтуваннями, за цільове, ефективне та раціональне використання бюджетних коштів та здійснення фактичних витрат за статтями Кошторису витрат під час реалізації

проєкту, за достовірність інформації у звітних та інших документах, передбачених договором про виконання наукового дослідження і розробки за рахунок грантової підтримки. Планування витрат має бути економічно обґрунтоване та здійснено грантоотримувачем на підставі нормативних і розрахункових даних.