

ДОГОВІР № _____

про виконання наукового дослідження і розробки за рахунок грантової підтримки

м. Київ

«____» _____ 2023 року

Національний фонд досліджень України (далі – **Грантонадавач**) в особі _____

що діє на підставі Положення про Національний фонд досліджень України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 липня 2018 року № 528 (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 08 липня 2020 року № 823-р, рішення Голови Грантонадавача щодо делегування повноважень в частині укладання договорів за результатами проведення конкурсів «Наука для безпеки людини та суспільства», «Підтримка досліджень провідних та молодих учених» та «Наука для безпеки і сталого розвитку України» (Наказ НФДУ від 26.04.2023 року № 28), з однієї сторони, та _____

(найменування юридичної особи)

(далі – **Грантоотримувач**) в особі _____
(керівник Грантоотримувача, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі _____, з іншої сторони (далі – **Сторони**), уклали цей Договір про виконання наукового дослідження і розробки за рахунок грантової підтримки (далі – **Договір**) про таке.

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Відповідно до заявки на одержання грантової підтримки (реєстраційний номер _____), ПІБ наукового керівника проєкту з виконання наукового дослідження і розробки _____) та на підставі рішення наукової ради Грантонадавача (протокол №52 від «07» грудня 2021 року) про затвердження результатів конкурсу «Наука для безпеки і сталого розвитку України», переліку проєктів, рекомендованих до реалізації за рахунок грантової підтримки Грантонадавача, та обсягів їх фінансування, рішення наукової ради Грантонадавача про надання гранту (протокол № ____ від «____» _____ 2023 року), Грантонадавач надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант для реалізації проєкту з виконання наукових досліджень і розробок у 2023 році _____

(назва Проєкту)

(далі – **Проєкт**), а Грантоотримувач реалізує Проєкт, детальний опис якого та вимоги до якого наведено у Технічному завданні до проєкту з виконання наукового дослідження і розробки на 2023 рік (далі – **Технічне завдання**) (додаток 1 до цього Договору), що має відповідати заявці на одержання грантової підтримки (за відсутності коригування обсягів фінансування) та на умовах, визначених цим Договором.

II. СТРОКИ ТА ЕТАПИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

2.1. Грантоотримувач планує та організовує роботу, пов'язану з реалізацією Проєкту, згідно з етапами, відображеними у Календарному плані виконання наукового дослідження (розробки) на 2023 рік (далі – **Календарний план**) (додаток 2 до цього Договору).

Усі витрати за кожним етапом реалізації Проєкту мають бути здійснені до завершення відповідного етапу реалізації Проєкту.

2.2. Для підтвердження виконання етапу реалізації Проєкту Грантоотримувач надає Грантонадавачеві документи, передбачені пунктом 7.5. розділу VII цього Договору.

Рішення наукової ради Грантонадавача про схвалення наукового звіту про проміжні результати реалізації Проєкту і фінансового звіту про використання бюджетних коштів за етап приймається впродовж 14 календарних днів з дати завершення етапу виконання Проєкту та має містити інформацію про відповідність (невідповідність) виконаного етапу Проєкту Технічному завданню (додаток 1), Календарному плану (додаток 2) та Кошторису витрат Проєкту (додаток 3) та про продовження або припинення надання грантової підтримки Проєкту. Зазначене рішення наукової ради Грантонадавача є підставою для підписання Акту про виконання проміжного етапу Проєкту.

2.3. Для підтвердження реалізації Проєкту в цілому Грантоотримувач надає Грантонадавачеві документи, передбачені пунктом 7.6. розділу VII цього Договору. Рішення наукової ради Грантонадавача про схвалення заключного (остаточного) звіту про реалізацію Проєкту, звіту про використання бюджетних коштів у рамках реалізації Проєкту, фінансового звіту про використання бюджетних коштів за етап приймається впродовж 14 календарних днів з дати завершення останнього етапу виконання Проєкту та має містити інформацію про відповідність (невідповідність) виконаного Проєкту Технічному завданню (додаток 1), Календарному плану (додаток 2) та Кошторису витрат Проєкту (додаток 3). Зазначене рішення наукової ради Грантонадавача є підставою для підписання Акту про виконання проміжного етапу Проєкту (останнього етапу реалізації Проєкту у 2023 році).

III. ОБСЯГ ТА ПОРЯДОК ФІНАНСУВАННЯ ПРОЄКТУ

3.1. Обсяг фінансування Проєкту у 2023 році становить _____ (сума цифрами та прописом) грн., без ПДВ.

3.2. Фінансування Проєкту у 2023 році здійснюється шляхом поетапного перерахування Грантонадавачем коштів Грантоотримувачу відповідно до цього Договору, Календарного плану та Графіку фінансування проєкту з виконання наукового дослідження і розробки у 2023 році (далі – **Графік фінансування Проєкту**) (додаток 4 до цього Договору), в межах фактично отриманого Грантонадавачем фінансування.

Невикористані суми коштів протягом відповідного етапу виконання Проєкту підлягають поверненню на реєстраційний рахунок Грантонадавача протягом п'яти робочих днів після завершення етапу виконання Проєкту.

3.3. Джерело фінансування Проєкту – Державний бюджет, КПКВК _____, КЕКВ _____.

3.4. Фінансування кожного етапу виконання Проєкту здійснюється Грантонадавачем після ухвалення науковою радою Грантонадавача рішення про продовження надання грантової підтримки.

3.5. Перерахування коштів здійснюється Грантонадавачем із свого реєстраційного рахунка на рахунок Грантоотримувача в безготівковій формі в національній валюті України.

3.6. У випадку зменшення обсягів бюджетних призначень та бюджетних асигнувань Грантонадавача обсяг фінансування Проєкту у поточному році зменшується. У такому разі вносяться уточнення до Технічного завдання, Календарного плану, Кошторису витрат Проєкту та Графіку фінансування Проєкту, шляхом укладання додаткової угоди до цього Договору.

У випадку затримки бюджетного фінансування Грантонадавача, вносяться уточнення до Технічного завдання, Календарного плану, Кошторису витрат Проєкту та Графіку фінансування Проєкту шляхом укладання додаткової угоди до цього Договору.

У випадку припинення бюджетних асигнувань Грантонадавача Сторони укладають додаткову угоду до цього Договору з метою його закриття в межах фактичного фінансування Проєкту.

Грантонадавач звільняється від відповідальності за прострочення оплати за Договором, якщо таке прострочення сталось виключно через несвоєчасне надходження коштів з відповідного бюджету та (або) тимчасового не проведення платежів органами Казначейства за платіжними дорученнями Грантонадавача.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Грантоотримувач має право:

- 1) на фінансування Проєкту в обсязі, визначеному в цьому Договорі;
- 2) ініціювати переговори щодо припинення дії Договору у випадку неможливості його подальшого виконання з обґрунтованих причин;
- 3) здійснювати перерозподіл коштів між статтями витрат, окрім статті витрат «Оплата праці» та статті витрат «Нарахування на оплату праці», у межах погодженого Кошторису витрат Проєкту у випадку, якщо сума коштів, які планується перерозподілити, не перевищує 10 000 (десять тисяч) гривень в межах етапу виконання Проєкту.

Якщо сума коштів, які планується перерозподілити, перевищує 10 000 (десять тисяч) гривень в межах етапу виконання Проєкту, то такий перерозподіл коштів між статтями витрат у межах погодженого Кошторису витрат Проєкту можливий лише з письмовим погодженням наукової ради Грантонадавача.

4.2. Грантоотримувач зобов'язується:

- 1) реалізувати Проєкт відповідно до Технічного завдання, Календарного плану та погодженого з Грантонадавачем Кошторису витрат Проєкту;
- 2) використовувати грант за цільовим призначенням;
- 3) не використовувати зекономлені кошти, виділені за цим Договором, на інші проєкти та іншу тематику та повернути зекономлені кошти, виділені за цим Договором, на реєстраційний рахунок Грантонадавача;
- 4) надавати Грантонадавачеві звіти, документи та матеріали, відповідно до цього Договору;
- 5) надавати інформацію та документи, які підтверджують фінансування Проєкту з інших джерел, у тому числі й у разі надання Грантонадавачем гранту на умовах співфінансування;
- 6) якщо реалізацію Проєкту внаслідок об'єктивних обставин буде припинено чи не завершено протягом дії цього Договору, у триденний строк повідомити про такі обставини Грантонадавача. У строк, що не перевищує 10 календарних днів з моменту настання таких обставин, документально підтвердити всі витрати, здійснені за рахунок гранту, та повернути Грантонадавачеві невикористану частину гранту у встановленому законодавством порядку;
- 7) повернути Грантонадавачеві суму, яка використана не за цільовим призначенням, у разі встановлення факту нецільового використання гранту в рамках реалізації Проєкту;
- 8) не залучати субвиконавців, інформація про яких не зазначена у заявці на одержання грантової підтримки та Календарному плані, без погодження з науковою радою Грантонадавача. У разі такого погодження укладається додаткова угода до цього договору з Грантонадавачем;
- 9) не здійснювати збільшення розміру статті витрат «Оплата праці» після підписання цього Договору;
- 10) здійснити державну реєстрацію науково-дослідної роботи (в тому числі за етапами виконання Проєкту) та надати Грантонадавачу примірники реєстраційної, облікової та інформаційної карток в порядку, встановленому законодавством;
- 11) забезпечити наявність посилання на підтримку Проєкту Грантонадавачем у публікаціях, офіційних повідомленнях, в інформації для ЗМІ, у соціальних мережах та у інших відкритих джерелах, а також під час виступів на наукових заходах. Опубліковані результати досліджень (наукові публікації, тези доповідей), виконаних у рамках цього Договору, обов'язково повинні містити посилання на інформацію про підтримку Грантонадавача із зазначенням номеру Проєкту;
- 12) після завершення реалізації проєкту вжити всіх доступних заходів відповідно до законодавства України щодо подальшого колективного використання обладнання та устаткування, придбаного за рахунок гранту, сукупна вартість закупівлі якого перевищує 10 млн грн;

- 13) повернути кошти гранту в повному обсязі відповідно до перерахованих коштів, у разі встановлення факту одночасного фінансування Проєкту за рахунок бюджетних коштів, а також у разі, коли Проєкт фінансувався за рахунок бюджетних коштів за результатами інших конкурсів, в тому числі, які проводилися МОН чи іншими суб'єктами;
- 14) використовувати обладнання та устаткування, придбане за рахунок гранту, з метою реалізації Проєкту в повному обсязі та для виконання завдань за Проєктом;
- 15) забезпечити виконання Проєкту в повному обсязі, з цією метою, здійснювати усі залежні від Грантоотримувача заходи/дії, спрямовані на реалізацію Проєкту в повному обсязі, включаючи, але не обмежуючись: забезпечити своєчасну (до завершення реалізації відповідного проміжного етапу Проєкту) закупівлю матеріалів, обладнання та устаткування тощо за Проєктом, забезпечувати використання обладнання та устаткування, придбаного за рахунок гранту, для виконання завдань за Проєктом, забезпечити контроль за повнотою та вчасністю виконання виконавцями Проєкту та (у разі залучення субвиконавцем/ями завдань за Проєктом, передбачених Технічним завданням та Календарним планом;
- 16) зберігати документацію по Проєкту (у тому числі фінансового характеру) протягом трьох років з моменту підписання останнього за проєктом акту про виконання проміжного етапу проєкту.

4.3. Грантонадавач має право:

- 1) вимагати від Грантоотримувача документи, інформацію та пояснення щодо його дій, пов'язаних із виконанням цього Договору, використанням бюджетних коштів та реалізацією Проєкту, ознайомлюватися з відповідною первинною документацією;
- 2) у разі встановлення невиконання Грантоотримувачем умов цього Договору достроково розірвати його, повідомивши про це Грантоотримувача у строк не більше ніж 10 робочих днів після ухвалення науковою радою Грантонадавача відповідного рішення;
- 3) припиняти або продовжувати надання грантової підтримки Проєкту на підставі рішення наукової ради Грантонадавача;
- 4) використовувати в інформаційних цілях документи та відомості, отримані в процесі реалізації Проєкту, за умови, що таке використання не порушує права інтелектуальної власності Грантоотримувача (у т. ч. розмішувати на офіційному веб-сайті Грантонадавача звітну інформацію, вносити відповідну інформацію до бази даних наукових досліджень і розробок).

4.4. Грантонадавач зобов'язується:

- 1) перераховувати кошти на рахунки Грантоотримувача відповідно до умов цього Договору, Календарного плану, в межах фактично отриманого Грантонадавачем фінансування;
- 2) контролювати виконання Грантоотримувачем умов цього Договору, включно із дотриманням строків виконання Проєкту.

4.5. Грантоотримувач та Грантонадавач зобов'язані дотримуватися порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, що містять інформацію з обмеженим доступом, зібрану під час реалізації Проєкту.\

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. Сторони відповідають за своїми зобов'язаннями в межах, визначених чинним законодавством України.

5.2. Грантонадавач не несе відповідальність за:

- завдані Грантоотримувачем збитки, спричинені третім особам, а також за будь-яку шкоду, завдану співробітникам (виконавцям, співвиконавцям Проєкту) або майну Грантоотримувача;
- порушення Грантоотримувачем вимог законодавства у сфері інтелектуальної власності. У випадку, якщо до Грантонадавача будуть пред'явлені претензії або позовні вимоги третіх осіб щодо порушення їхніх прав Грантоотримувачем, Грантоотримувач зобов'язаний власними силами та за власний рахунок вирішувати всі питання щодо врегулювання претензій та позовних вимог таких осіб.

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

Проєкту, за достовірність інформації у звітних та інших документах, передбачених цим Договором.

5.4. За умов нецільового або неефективного використання гранту та/або неналежного виконання Договору, зокрема, недотримання Календарного плану, наукова рада Грантонадавача приймає рішення щодо припинення надання грантової підтримки Проєкту. У разі встановлення факту нецільового використання гранту, сума коштів, використаних Грантоотримувачем не за цільовим призначенням, повертається Грантонадавачеві, у встановленому законодавством порядку.

За умов нецільового використання гранту Грантоотримувачем та ухвалення науковою радою Грантонадавача рішення про припинення надання грантової підтримки Проєкту, наукова рада Грантонадавача також може ухвалити рішення щодо неможливості участі наукового керівника та/або виконавців Проєкту, та/або Грантоотримувача у конкурсах, які проводяться Грантонадавачем, на період до п'яти наступних років після прийняття такого рішення.

5.5. У разі виявлення порушення умов цього Договору, наукова рада Грантонадавача приймає рішення про припинення надання грантової підтримки. У разі встановлення факту нецільового використання бюджетних коштів в рамках реалізації Проєкту наукова рада Грантонадавача приймає рішення про повернення Грантоотримувачем у встановленому законодавством України порядку коштів, які використані не за цільовим призначенням (із зазначенням строку повернення).

5.6. У разі одночасного фінансування Проєкту за рахунок бюджетних коштів, а також у разі, коли Проєкт фінансувався за рахунок бюджетних коштів за результатами інших конкурсів, в тому числі, які проводилися МОН чи іншими суб'єктами, наукова рада Грантонадавача приймає рішення про припинення надання грантової підтримки та повернення Грантоотримувачем коштів гранту в повному обсязі відповідно до перерахованих Грантонадавачем коштів із зазначенням строку їх повернення.

5.7. У разі подання Грантоотримувачем/науковим керівником Проєкту недостовірних відомостей у документах, які подаються Грантоотримувачем/науковим керівником Проєкту для укладання цього Договору, наукова рада Грантонадавача має право прийняти рішення про припинення надання грантової підтримки.

5.8. У разі неналежного виконання та/або невиконання умов цього Договору, зокрема Календарного плану наукова рада Грантонадавача має право прийняти рішення про неможливість участі наукового керівника та/або виконавців Проєкту, та/або Грантоотримувача у конкурсах, які проводяться Грантонадавачем, на період до трьох наступних років після прийняття такого рішення.

VI. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТИ РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ

6.1. Майнові права інтелектуальної власності, створеної під час проведення досліджень і розробок за рахунок грантової підтримки, належать Грантоотримувачу, крім випадків, передбачених частиною другою статті 11 Закону України «Про державне регулювання діяльності у сфері трансферу технологій».

Авторські права учасників Проєкту, підтримуваного Грантонадавачем, реалізуються відповідно до законодавства.

6.2. Грантоотримувач надає Грантонадавачеві право використовувати в інформаційних цілях (у т. ч. зберігати, перекладати, висвітлювати, відтворювати будь-яким технічним методом, публікувати або повідомляти у ЗМІ) відомості зі звітних документів, що пов'язані з реалізацією Проєкту, незалежно від їхньої форми, за умови, що цим не порушуються чинні права інтелектуальної власності.

6.3. Грантоотримувач гарантує, що має всі права на використання будь-яких попередніх існуючих прав інтелектуальної власності, необхідних для виконання цього Договору.

6.4. За умов упізнаваності фізичних осіб, зображених на фото- або відеоматеріалах, Грантоотримувач повинен у звітності про реалізацію Проєкту подати заяви цих осіб з дозволом на використання своїх зображень. Ці вимоги не застосовуються до фото- або відеоматеріалів, знятих у громадських місцях, де випадкові представники громадськості можуть бути ідентифіковані лише гіпотетично, а публічні особи здійснюють свою суспільну діяльність.

6.5. Обладнання та устаткування, придбане за рахунок грантової підтримки в рамках реалізації Проєкту, після завершення його реалізації залишається у власності Грантоотримувача, з урахуванням вимог чинного законодавства України. Документи щодо придбання такого обладнання та устаткування зберігаються Грантоотримувачем для звітності під час здійснення контролю.

6.6. Грантоотримувач використовує всі можливі засоби для популяризації Проєкту, який фінансується за рахунок гранту. З цією метою рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації, науковий та науково-технічний (прикладний) результат, виготовлений у результаті реалізації Проєкту, обладнання та устаткування, закуплене за рахунок гранту, мають містити інформацію про те, що Проєкт реалізовано за фінансової підтримки Грантонадавача, з використанням символіки Грантонадавача.

VII. ВИТРАТИ, БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ

7.1. Сторони домовились, що фактичні витрати мають відповідати принципам раціонального управління фінансами, бути відображені в бухгалтерському обліку Грантоотримувача (субвиконавця) та відповідати витратам, передбаченим у Кошторисі витрат Проєкту.

7.2. Грантоотримувач забезпечує ведення бухгалтерської та фінансової документації у такий спосіб, щоб усі доходи і витрати, що стосуються реалізації Проєкту, могли бути відстежені, ідентифіковані та проаналізовані Грантонадавачем.

7.3. Грантоотримувач зобов'язаний забезпечити збереження бухгалтерської документації, що стосується реалізації Проєкту, у межах строків, установлених законодавством. На вимогу Грантонадавача Грантоотримувач зобов'язаний надати всю бухгалтерську документацію, необхідну для перевірки цільового та ефективного використання бюджетних коштів, пов'язаних із реалізацією Проєкту.

7.4. Сторони домовились, що спрямування коштів здійснюється виключно на фінансування витрат, пов'язаних із реалізацією Проєкту.

Фінансування Грантоотримувачем витрат, пов'язаних із реалізацією Проєкту, попередньо погоджується з науковим керівником Проєкту.

7.5. Для підтвердження виконання проміжного етапу реалізації Проєкту Грантоотримувач надає Грантонадавачеві з супровідним листом:

- а) Акт про виконання проміжного етапу Проєкту – у 2-х паперових примірниках;
- б) науковий звіт про проміжні результати реалізації Проєкту, оформлений відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» – в електронному вигляді та в одному паперовому переплетеному примірнику;

- в) фінансовий звіт про використання бюджетних коштів за етап – в електронному вигляді та в одному паперовому примірнику;
- г) витяг із протоколу засідання вченої (наукової, науково-технічної, технічної) ради Грантоотримувача про виконання Проєкту у відповідному році (з висновком про відповідність виконаних робіт, виконаних за Проєктом, Технічному завданню та Календарному плану) – в 1-ому паперовому примірнику;
- д) анотований звіт про виконану роботу у 2023 році в рамках реалізації проєкту з виконання наукових досліджень і розробок (для оприлюднення) (подається лише в межах останнього етапу виконання Проєкту у 2023 році) – в електронному вигляді та в 1-ому паперовому примірнику;
- е) інші матеріали та документи, відповідно до Технічного завдання та Календарного плану – в 1-ому паперовому примірнику;
- є) копії документів щодо придбання обладнання та устаткування за рахунок гранту під час виконання Проєкту;
- ж) за умов залучення субвиконавця – науковий звіт (оформлений відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання») в електронному вигляді та в одному паперовому примірнику; копію договору із субвиконавцем (з додатками), копію кошторису витрат, копію фінансового звіту про використання бюджетних коштів, копію акту здавання-приймання робіт, завірені належним чином.

Документи, передбачені цим пунктом Договору, для підтвердження виконання першого етапу реалізації Проєкту у 2023 році подаються не пізніше 1 грудня 2023 року.

Документи, передбачені цим пунктом Договору, для підтвердження виконання останнього етапу реалізації Проєкту у 2023 році подаються не пізніше 1 грудня 2023 року.

7.6. Для проєктів, реалізація яких завершується у 2023 році, для підтвердження виконання останнього етапу реалізації Проєкту у 2023 році та реалізації Проєкту в цілому не пізніше 1 грудня 2023 року Грантоотримувач надає Грантонадавачеві:

- а) Акт про виконання проміжного етапу Проєкту (останнього етапу реалізації Проєкту у 2023 році) - у 2-х паперових примірниках;
- б) заключний (остаточний) звіт про реалізацію Проєкту, оформлений відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» (відповідно до п. 36 Порядку конкурсного відбору та фінансування Національним фондом досліджень проєктів з виконання наукових досліджень і розробок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2019 № 1170, заключний (остаточний) звіт розміщується на офіційному веб-сайті Грантонадавача для вільного доступу) – в електронному вигляді та в одному паперовому переплетеному примірнику;
- в) фінансовий звіт про використання бюджетних коштів за етап – в електронному вигляді та в одному паперовому примірнику;
- г) звіт про використання бюджетних коштів у рамках реалізації Проєкту (відповідно до п. 36 Порядку конкурсного відбору та фінансування Національним фондом досліджень

проектів з виконання наукових досліджень і розробок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2019 № 1170, звіт про використання бюджетних коштів у рамках реалізації Проекту розміщується на офіційному веб-сайті Грантонадавача для вільного доступу) – в електронному вигляді та в одному паперовому примірнику;

д) інші матеріали та документи, відповідно до Технічного завдання та Календарного плану – в 1-ому паперовому примірнику;

е) витяг з протоколу засідання вченої (наукової, науково-технічної, технічної) ради Грантоотримувача про виконання Проекту в цілому (з висновком про відповідність виконаних робіт, виконаних за Проектом, Технічному завданню та Календарному плану) - в 1-ому паперовому примірнику;

є) анотований звіт про виконану роботу в рамках реалізації проекту з виконання наукових досліджень і розробок (для оприлюднення) – в електронному вигляді та в 1-ому паперовому примірнику;

ж) копії документів щодо придбання обладнання та устаткування за рахунок гранту під час виконання Проекту;

з) за умов залучення субвиконавця – науковий звіт (оформлений відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання») в електронному вигляді та в одному паперовому примірнику; копію договору із субвиконавцем (з додатками), копію кошторису витрат, копію фінансового звіту про використання бюджетних коштів, копію акту здавання-приймання робіт, завірені належним чином.

7.7. Грантоотримувач також за потреби Грантонадавача зобов'язаний надати інші документи, в тому числі фінансові, щодо реалізації проекту (в тому числі документи Субвиконавця/Субвиконавців у випадку його/їх залучення).

7.8. Грантоотримувач здійснює державну реєстрацію науково-дослідної роботи та не пізніше 10 робочих днів після подання звітної документації, зазначеної у п. п. 7.5 або 7.6. цього Договору, надає Грантонадавачу примірники реєстраційної, облікової та інформаційної карток у порядку, встановленому законодавством.

7.9. Грантонадавач здійснює контроль за виконанням Грантоотримувачем зобов'язань, визначених Договором.

VIII. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

8.1. У разі нецільового або неефективного використання Грантоотримувачем будь-якої частини гранту та/або неналежного виконання або невиконання Грантоотримувачем цього Договору, зокрема, Календарного плану, цей Договір може бути розірвано за рішенням наукової ради Грантонадавача в односторонньому порядку шляхом направлення письмового повідомлення Грантоотримувачу у строк не пізніше ніж 10 робочих днів з дня ухвалення науковою радою Грантонадавача відповідного рішення.

Договір вважається розірваним з моменту направлення Грантонадавачем письмового повідомлення Грантоотримувачу.

8.2. Грантонадавач за рішенням наукової ради Грантонадавача достроково розриває цей Договір також у випадку, якщо:

- а) Грантоотримувача визнано банкрутом або він перебуває у стадії ліквідації чи призупинив господарську діяльність, знаходиться в іншій аналогічній ситуації, що не дозволяє подальшу реалізацію Проєкту, відповідно до законодавства;
- б) відбулася зміна юридичних, фінансових, технічних, організаційних умов діяльності Грантоотримувача (зокрема, зміна власності Грантоотримувача, реорганізація тощо), яка має суттєвий вплив на реалізацію цього Договору;
- в) було встановлено, що Грантоотримувач або пов'язані з ним особи надали недостовірну інформацію, необхідну для отримання гранту чи реалізації Проєкту або не надають у визначені терміни на вимогу Грантонадавача інформацію, пов'язану з реалізацією Проєкту.

8.3. Грантонадавач за рішенням наукової ради Грантонадавача може достроково розірвати цей Договір також у випадку, якщо Грантоотримувач не забезпечує наявності посилання на підтримку Проєкту Грантонадавачем у публікаціях, офіційних повідомленнях, в інформації для ЗМІ, у соціальних мережах та в інших відкритих джерелах, а також під час виступів на наукових заходах та якщо опубліковані результати досліджень (наукові публікації, тези доповідей, дисертації, тощо), виконані у рамках цього Договору, не містять посилання на інформацію про підтримку Грантонадавача із зазначенням номеру Проєкту.

У разі, якщо науковий керівник Проєкту не забезпечує наявності посилання на підтримку Проєкту Грантонадавачем у публікаціях, офіційних повідомленнях, в інформації для ЗМІ, у соціальних мережах та в інших відкритих джерелах, а також під час виступів на наукових заходах та якщо опубліковані результати досліджень (наукові публікації, тези доповідей, дисертації, тощо), виконані у рамках цього Договору, не містять посилання на інформацію про підтримку Грантонадавача із зазначенням номеру Проєкту, наукова рада Грантонадавача може прийняти рішення про неможливість участі наукового керівника Проєкту у конкурсах, що проводяться Грантонадавачем протягом наступних трьох років після ухвалення науковою радою Грантонадавача відповідного рішення.

ІХ. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)

9.1. За умов виникнення форс-мажорних обставин Сторони звільняються від своїх зобов'язань за цим Договором. Форс-мажорними обставинами визнаються усі обставини, визначені Законом України «Про торгово-промислові палати в Україні».

9.2. Про настання таких обставин кожна зі Сторін має повідомити іншу в письмовій формі протягом 10 календарних днів з дати їх виникнення.

9.3. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про настання форс-мажорних обставин позбавляє Сторону посилатись на них як на підставу звільнення від відповідальності за невиконання своїх договірних зобов'язань.

Х. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. Тлумачення умов цього Договору здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України.

10.2. Усі спори або розбіжності, що випливають з умов цього Договору або пов'язані з цим Договором та його тлумаченням, його дією, його припиненням або розірванням, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, окрім випадків, коли Договір розривається Грантонадавачем в односторонньому порядку у зв'язку з нецільовим використанням Грантоотримувачем бюджетних коштів. Якщо Сторони не можуть дійти згоди шляхом переговорів, такі спори вирішуються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

ХІ. ІНШІ УМОВИ

11.1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до «31» грудня 2023 року.

11.2. У разі зміни контактної особи та уповноваженої особи Сторони, Сторони невідкладно (не пізніше 3-х робочих днів) повідомляють про це одна одну електронним повідомленням в порядку, визначеному п. 11.4 цього Договору.

11.3. Обмін інформацією відбувається між Сторонами шляхом направлення ділової кореспонденції за допомогою засобів поштового або електронного зв'язку (електронною поштою).

11.4. Електронне повідомлення, направлене засобами електронного зв'язку, вважається отриманим Стороною-одержувачем за умови відсутності повідомлення від сервера одержувача про невдалу спробу доставки повідомлення.

11.5. Кореспонденція, що направляється Сторонами з використанням послуг поштового зв'язку, вважається отриманою Стороною в установленому законодавством порядку.

11.6. Контактні особи:

1) контактна особа Грантонадавача:

2) контактна особа Грантоотримувача:

11.7. Договір складено українською мовою у письмовій формі у двох примірниках (по одному для кожної із Сторін), що мають однакову юридичну силу.

ХІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

Невід'ємними частинами цього Договору є:

додаток 1 – Технічне завдання;

додаток 2 – Календарний план;

додаток 3 – Кошторис витрат Проєкту;

додаток 4 – Графік фінансування Проєкту.

ХІІІ. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Грантоотримувач

(найменування юридичної особи)

(місцезнаходження)

(банківські реквізити)

(посада)

(підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

М. П.

Грантонадавач

Національний фонд досліджень України

01001, м. Київ, вул. Бориса Грінченка, 1

р/р UA698201720343180001000157331

у ДКСУ в м. Києві

МФО 820172

ЄДРПОУ 42734019

(посада)

(підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

М.П.

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник виконавчого директора з питань грантової підтримки

(підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Начальник відділу бухгалтерсько-кошторисної роботи, головний бухгалтер

(підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Начальник відділу контролю за реалізацією грантових проєктів

(підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Начальник відділу фінансування грантових проєктів

(підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Начальник відділу правового забезпечення

_____ (підпис)	_____ (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
Начальник забезпечення	управління грантового

_____ (підпис)	_____ (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
Керівник підрозділу забезпечення	відповідного управління грантового

_____ (підпис)	_____ (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
Головний структурного грантового забезпечення	спеціаліст підрозділу управління