

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням наукової ради НФДУ
від 15.02.2019 р., протокол № 2
(зі змінами, внесеними згідно з
рішенням наукової ради НФДУ
від 09.12.2021 р., протокол № 53)

Положення про дирекцію Національного фонду досліджень України

1. Загальні положення

1.1. Дирекція Національного фонду досліджень України (далі – дирекція) є органом управління Національного фонду досліджень України (далі – Фонд), що утворюється та діє відповідно до частини 5 статті 52 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», пункту 28 Положення про Національний фонд досліджень України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 липня 2018 року № 528, та відповідно до цього Положення.

1.2. Положення про дирекцію Фонду, зміни та доповнення до нього розробляються і затверджуються науковою радою Фонду.

1.3. Дирекція у своїй діяльності підзвітна науковій раді Фонду.

1.4. Структура і штатний розпис дирекції затверджується науковою радою Фонду. Гранична чисельність працівників дирекції Фонду встановлюється Кабінетом Міністрів України на підставі пропозицій наглядової ради Фонду.

1.5. Працівники дирекції Фонду є штатними працівниками Фонду як державної бюджетної установи.

1.6. Для забезпечення листування дирекції використовуються бланк, печатка та штамп Фонду.

2. Основні завдання і повноваження дирекції Фонду

2.1. Основними завданнями дирекції Фонду є здійснення правового, організаційного, документального, інформаційного, експертно-аналітичного, фінансового і матеріально-технічного забезпечення діяльності Фонду.

2.2. Дирекція Фонду у межах своїх повноважень:

2.2.1. забезпечує технічну та організаційну підтримку проведення та організації конкурсів Фондом;

2.2.2. створює і підтримує базу даних наукових досліджень та розробок, які фінансуються або фінансувалися Фондом;

2.2.3. розробляє порядок формування та використання коштів Фонду.

2.3. Відповідно до покладених на неї завдань, дирекція Фонду:

2.3.1. розміщує на офіційному веб-сайті інформацію про умови та порядок проведення конкурсу наукових і науково-технічних робіт; 2

2.3.2. забезпечує оприлюднення матеріалів щодо правил подання, порядку проведення експертизи і конкурсного відбору заявок, фінансування і реалізації відібраних проектів;

2.3.3. здійснює перевірку заявок на відповідність формальним вимогам конкурсу;

2.3.4. забезпечує організаційно-технічну підтримку діяльності конкурсних комісій, проведення наукової експертизи та конкурсного відбору проектів;

2.3.5. готує узагальнений звіт про результати конкурсного відбору проектів;

2.3.6. розробляє типову форму угоди про грант;

2.3.7. забезпечує підготовку та укладання договорів із переможцями конкурсів;

2.3.8. забезпечує фінансування згідно з укладеними договорами та здійснює контроль за їхнім виконанням;

2.3.9. за рішенням наукової ради Фонду забезпечує надання платних послуг відповідно до законодавства, зокрема послуг з оцінювання наукової і науково-технічної діяльності, проведення наукової і науково-технічної експертизи;

2.3.10. організовує контроль використання виділених коштів за цільовим призначенням згідно з укладеними договорами;

2.3.11. веде бухгалтерський облік і складає фінансову та статистичну звітність за результатами своєї діяльності відповідно до законодавства;

2.3.12. забезпечує організаційну та матеріально-технічну підтримку роботи наукової ради Фонду та її секцій;

2.3.13. забезпечує виконання рішень наукової ради Фонду;

2.3.14. організовує моніторинг та оцінювання результатів виконання проектів;

2.3.15. забезпечує роботу електронної системи подання заявок;

2.3.16. створює і підтримує базу даних поданих заявок та проектів, що фінансуються або фінансувалися Фондом;

2.3.17. готує і подає до Національної ради України з питань розвитку науки і технологій звіт про стан використання коштів;

2.3.18. забезпечує виконання функцій секретаря наукової ради та оформлення протоколів засідань наукової ради;

2.3.19. забезпечує виконання функцій секретарів наукових рад секцій та оформлення протоколів засідань наукових рад секцій;

2.3.20. бере участь у розробленні Порядку формування та використання коштів Національного фонду досліджень України, що затверджується постановою Кабінету Міністрів України;

2.3.21. забезпечує проведення зовнішнього аудиту Фонду;

2.3.22. готує пропозиції щодо участі у міжнародному науково-технічному співробітництві, зокрема у міжнародних двосторонніх та багатосторонніх міждержавних програмах;

2.3.23. забезпечує проведення наукових заходів, у тому числі міжнародних;

2.3.24. виконує інші функції, передбачені чинним законодавством України.

3. Основні права дирекції Фонду

Дирекція Фонду має право:

3.1. відповідно до законодавства, укладати договори про виконання наукових досліджень і розробок за рахунок грантової підтримки та здійснювати контроль за їхнім виконанням;

3.2. за погодженням із науковою радою Фонду утворювати постійні або тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, до складу яких можуть входити члени наукової та наглядової рад Фонду, а також зовнішні експерти;

3.3. залучати для проведення наукової і науково-технічної експертизи проектів з виконання наукових досліджень і розробок провідних учених, представників центральних органів виконавчої влади, закладів вищої освіти, Національної академії наук, національних галузевих академій наук як експертів за їхньою згодою та відповідно до порядку розгляду та експертизи заявок, поданих до Фонду для участі в конкурсних відборах;

3.4. відповідно до законодавства представляти Фонд у міжнародному науково-технічному співробітництві, зокрема у міжнародних двосторонніх та багатосторонніх міждержавних наукових програмах;

3.5. відповідно до законодавства та за рішенням наукової ради Фонду організувати надання платних послуг, зокрема послуг з оцінювання наукової і науково-технічної діяльності, проведення наукової і науково-технічної експертизи заявок, поданих до Фонду;

3.7. відповідно до законодавства фінансувати виконання завдань, визначених Положенням про Національний фонд досліджень України, а також рішеннями наукової ради Фонду;

3.9. в установленому законодавством порядку отримувати від наукових установ, закладів вищої освіти, учених інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання завдань, покладених на дирекцію Фонду;

3.10. залучати працівників наукових установ, вищих навчальних закладів (за погодженням з їхніми керівниками), учених, представників реального сектора економіки і сфери послуг для розгляду питань, що належать до компетенції дирекції Фонду;

3.11. здійснювати інші повноваження, передбачені Положенням про Національний фонд досліджень України.

4. Організація діяльності дирекції Фонду

4.1. Дирекцію очолює виконавчий директор Фонду.

4.2. Виконавчий директор Фонду обирається на конкурсній основі на підставі Порядку обрання, призначення та звільнення виконавчого директора, його заступників, керівників структурних підрозділів дирекції Фонду, затвердженого науковою радою Фонду, та призначається на посаду Кабінетом Міністрів України терміном на п'ять років.

4.3. Виконавчий директор Фонду:

4.3.1. здійснює управління поточною діяльністю Фонду;

4.3.2. організовує роботу дирекції Фонду;

4.3.3. забезпечує виконання рішень наукової ради Фонду, ухвалених у межах її повноважень;

4.3.4. у межах своїх повноважень представляє Фонд у Національній раді України з питань розвитку науки і технологій, органах виконавчої влади та самоврядування, підприємствах, установах, організаціях, а також у міжнародних відносинах;

4.3.5. у межах своїх повноважень укладає договори та здійснює контроль за їхнім виконанням;

4.3.6. організовує фінансування наукових досліджень та розробок за укладеними договорами;

4.3.7. забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової, бюджетної та іншої звітності у порядку, встановленому законодавством;

4.3.8. здійснює контроль за цільовим використанням коштів Фонду;

4.3.9. укладає договори про міжнародне науково-технічне співробітництво та партнерство;

4.3.10. подає на розгляд наукової ради Фонду пропозиції щодо структури дирекції Фонду та чисельності її працівників, проекти штатного розпису дирекції Фонду, кошторису доходів та видатків, бюджетних запитів Фонду;

4.3.11. затверджує кошторис, штатний розпис, структуру дирекції Фонду у межах чисельності працівників, правила внутрішнього трудового розпорядку, положення про структурні підрозділи дирекції Фонду та визначає функціональні обов'язки працівників дирекції Фонду;

4.3.12. вирішує питання добору, розстановки та підвищення кваліфікації працівників дирекції Фонду, призначає їх на посади та звільняє їх із посад. Добір кандидатів, прийняття на роботу та звільнення з посад заступників виконавчого директора Фонду, керівників структурних підрозділів дирекції Фонду здійснюються на загальних підставах відповідно до законодавства про працю за погодженням з головою Фонду;

4.3.13. розподіляє обов'язки між своїми заступниками;

4.3.14. ухвалює рішення щодо заохочення заступників виконавчого директора, працівників дирекції Фонду у межах фонду оплати праці дирекції Фонду, а також рішення щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників дирекції Фонду; рішення про заохочення виконавчого директора фонду приймається науковою радою фонду;

4.3.15. здійснює управління майном Фонду відповідно до законодавства;

4.3.16. звітує перед науковою радою Фонду про діяльність дирекції Фонду з питань, які належать до компетенції наукової ради Фонду; відповідно до частини 5 статті 52 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», щорічно проходить процедуру підтвердження довіри з боку наукової ради Фонду;

4.3.17. бере участь у роботі Наукової ради Фонду з правом дорадчого голосу;

4.3.18. видає доручення та накази, пов'язані з організацією поточної діяльності Фонду, контролює їх виконання;

4.3.19. за погодженням з головою Фонду, підписує договори з фізичними та юридичними особами, угоди про співпрацю з міжнародними та іноземними організаціями і фондами, які здійснюють підтримку фундаментальних та прикладних наукових досліджень, міжнародних програм і проектів у сфері наукової діяльності;

4.3.20. відкриває (переоформляє, закриває) рахунки в органах Державної казначейської служби України;

4.3.21. укладає (підписує) від імені Фонду колективний договір, зміни та доповнення до нього;

4.3.22. розробляє макети бланку Фонду, печатки і штампа та затверджує їх наказом;

4.3.23. бере участь у заходах з інформування громадськості щодо діяльності Фонду;

4.3.24. відповідно до вимог чинного законодавства, дотримується конфіденційності в роботі зі службовими документами та забезпечує дотримання конфіденційності іншими працівниками дирекції Фонду;

4.3.25. делегує у разі потреби частину своїх повноважень своїм заступникам відповідно до напрямку їх діяльності;

4.3.26. як керівник бюджетної установи виконує інші повноваження, визначені чинним законодавством України.

4.4. Повноваження виконавчого директора Фонду можуть бути припинені або він може бути тимчасово відсторонений від виконання своїх повноважень за рішенням наукової ради Фонду, погодженим із його наглядовою радою.

4.4.1. Підстави припинення повноважень встановлюються Порядком обрання, призначення та звільнення виконавчого директора, його заступників, керівників структурних підрозділів дирекції Національного фонду досліджень України, затвердженим Науковою радою Фонду.

4.4.2. У разі дострокового звільнення директора Фонду обов'язковим є проведення позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності Фонду підрозділом внутрішнього аудиту або іншим уповноваженим органом.

5. Матеріальне забезпечення працівників дирекції Фонду

5.1. Умови оплати праці працівників дирекції Фонду, розміри надбавок, доплат, премій і матеріальної допомоги визначаються окремим актом Кабінету Міністрів України.
