

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням наукової ради НФДУ
від 15.02.2019 р., протокол № 2
(зі змінами, внесеними згідно з
рішенням наукової ради НФДУ
від 25.08.2023 р., протокол № 21)

Положення про дирекцію Національного фонду досліджень України

1. Загальні положення

1.1. Дирекція Національного фонду досліджень України є органом управління Національного фонду досліджень України (далі – Фонд) та провадить свою діяльність відповідно до законодавства України, Положення про Національний фонд досліджень України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04.07.2018 р. № 528, та цього Положення.

1.2. Положення про дирекцію Національного фонду досліджень України, зміни до нього розробляються і затверджуються науковою радою Фонду.

1.3. Дирекція Фонду у своїй діяльності підзвітна науковій раді Фонду з питань, що належать до компетенції наукової ради Фонду.

1.4. Проекти структури і штатного розпису Фонду погоджується наглядовою 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 діяльності Фонду дирекція Фонду використовує бланк, печатку та штамп Фонду.

2. Основні завдання дирекції Фонду

2.1. Основними завданнями дирекції Фонду є:

2.1.1. здійснення правового, організаційного, документального, інформаційного, експертно-аналітичного, фінансового і матеріально-технічного забезпечення діяльності Фонду;

2.1.2. забезпечення технічної та організаційної підтримки проведення та організації конкурсів Фондом;

2.1.3. створення і підтримка бази даних наукових досліджень та розробок, що фінансуються або фінансувалися Фондом;

2.1.4. розроблення порядку використання коштів Фонду;

2.1.5. забезпечення виконання зобов'язань за грантовими угодами, або іншими двосторонніми чи багатосторонніми угодами (зокрема у формі меморандуму, протоколу, додатка до протоколу), укладених в рамках

забезпечення виконання програм ЄС з досліджень та інновацій або еквівалентних програм в Україні

2.2. Відповідно до покладених завдань, дирекція Фонду:

2.2.1. забезпечує розміщення на офіційному веб-сайті Фонду оголошення про проведення конкурсу;

2.2.2. забезпечує оприлюднення інформації та матеріалів щодо способів подання документів для участі в конкурсі та способів відкликання заявок на одержання грантової підтримки (далі – заявок), порядку проведення наукової і науково-технічної експертизи, конкурсного відбору та фінансування проєктів;

2.2.3. протягом 10 робочих днів з дати закінчення строку подання заявок здійснює їх перевірку на відповідність формальним ознакам;

2.2.4. забезпечує технічну та організаційну підтримку діяльності комісії конкурсів;

2.2.5. забезпечує підготовку та укладання договорів із переможцями конкурсів;

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

2.2.7. 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;

2.2.8. організовує контроль за цільовим та ефективним використанням коштів згідно з укладеними договорами за результатами конкурсного відбору;

2.2.9. організовує та веде бухгалтерський облік, складає та подає фінансову, бюджетну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством;

2.2.10. забезпечує технічну та організаційну підтримку роботи наукової ради Фонду та наукових рад секцій Фонду;

2.2.11. забезпечує виконання рішень наукової ради Фонду, прийнятих у межах її повноважень;

2.2.12. забезпечує проведення оцінки якості та результативності виконання підтриманих Фондом проєктів;

2.2.13. забезпечує роботу електронної системи подання заявок;

2.2.14. щопівроку готує для подання до Національної ради України з питань розвитку науки і технологій, Мінфіну та МОН звіт про використання бюджетних коштів відповідно до напрямів, визначених порядком використання коштів Національного фонду досліджень України;

2.2.15. забезпечує виконання функцій секретаря наукової ради Фонду;

2.2.16. забезпечує виконання функцій секретарів наукових рад секцій Фонду;

2.2.17. готує пропозиції щодо участі Фонду в міжнародних організаціях, що фінансують дослідження;

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

2.2.19. налагоджує наукові контакти і розповсюджує інформацію про наукові дослідження в Україні та за кордоном;

2.2.20. подає на погодження наглядовій раді Фонду пропозиції щодо структури Фонду та чисельності працівників, проекти штатного розпису, кошторису доходів та видатків, бюджетних запитів Фонду;

2.2.21. забезпечує цільове, ефективне та раціональне використання коштів Фонду;

2.2.22. готує річні плани роботи дирекції Фонду та щорічний звіт про діяльність дирекції Фонду;

2.2.23. забезпечує укладання договорів з експертами, які проводять наукову і науково-технічну експертизу проєктів та договорів з членами комісій конкурсів;

2.2.24. формує та підтримує електронну базу експертів, які проводять наукову і науково-технічну експертизу проєктів, що подаються на конкурси Фонду;

2.2.25. забезпечує участь Фонду у міжнародному науково-технічному співробітництві відповідно до законодавства, зокрема у міжнародних двосторонніх та багатосторонніх міждержавних наукових програмах;

2.2.26. виконує інші завдання, передбачені чинним законодавством України.

3. Основні права дирекції Фонду

Дирекція Фонду має право:

3.1. забезпечувати укладання відповідно до законодавства договорів за результатами проведення конкурсів та здійснювати контроль за їх виконанням;

3.2. забезпечувати оплату послуг експертів та членів комісій конкурсів, пов'язаних з організацією і проведенням конкурсного відбору проєктів;

3.3. в межах своїх повноважень представляти Фонд у Національній раді з питань розвитку науки і технологій, органах державної влади, органах місцевого самоврядування, установах, організаціях, підприємствах, а також у міжнародних відносинах;

3.4. 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 проєктів;

3.5. брати участь у міжнародному науково-технічному співробітництві відповідно до законодавства, зокрема у міжнародних двосторонніх та багатосторонніх міждержавних наукових програмах;

3.6. забезпечувати реалізацію проєктів спільно з іноземними юридичними особами, іноземними (міжнародними) науковими товариствами, установами, організаціями, об'єднаннями відповідно до двосторонніх чи багатосторонніх угод (у тому числі у формі меморандуму, протоколу, додатка до протоколу); забезпечувати реалізацію програм Європейського Союзу з досліджень та інновацій або еквівалентних програм в Україні;

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

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

4. Організація діяльності дирекції Фонду

4.1. Дирекцію Фонду очолює виконавчий директор Фонду.

4.2. Виконавчий директор Фонду обирається на конкурсній основі науковою радою Фонду відповідно до Положення про порядок обрання, призначення та звільнення виконавчого директора, його заступників, керівників структурних підрозділів дирекції Національного фонду досліджень України, затвердженого науковою радою Фонду, та призначається на посаду Кабінетом Міністрів України строком 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, прийнятих у межах її повноважень;

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

4.3.5. укладає відповідно до законодавства договори та здійснює контроль за їх виконанням;

4.3.6. забезпечує фінансування проєктів за укладеними договорами;

4.3.7. забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку, складення 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/партнерство;

4.3.10. подає на погодження наглядовій раді Фонду пропозиції щодо структури Фонду та чисельності працівників, проекти штатного розпису, кошторису доходів та видатків, бюджетних запитів Фонду;

4.3.11. затверджує положення про структурні підрозділи дирекції Фонду, погоджену з наглядовою радою структуру 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 посаду та звільняє з посади.

4.3.13. розподіляє обов'язки між своїми заступниками;

4.3.14. ухвалює рішення про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників дирекції 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, що належать до компетенції наукової ради Фонду;

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

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

4.3.19. виконує делеговані Головою Фонду повноваження;

4.3.20. забезпечує відкриття (переоформлення, закриття) рахунків в органах Державної казначейської служби України та державних банках;

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

4.3.22. забезпечує зберігання та використання печатки і штампа Фонду відповідно до законодавства;

4.3.23. забезпечує функціонування та технічну підтримку офіційного веб-сайту 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. Виконавчий директор Фонду та дирекція Фонду щорічно проходять процедуру підтвердження довіри з боку наукової ради Фонду.

4.5. Підстави припинення повноважень виконавчого директора Фонду встановлюється Положенням про порядок обрання, призначення та звільнення виконавчого директора, його заступників, керівників структурних підрозділів дирекції Національного фонду досліджень України обрання, затвердженим науковою радою Фонду.

4.6. У разі дострокового звільнення виконавчого директора Фонду обов'язковим є проведення позапланового аудиту фінансово-господарської діяльності Фонду підрозділом внутрішнього аудиту.

5. Матеріальне забезпечення працівників дирекції Фонду

5.1. Умови оплати праці працівників дирекції Фонду визначаються Кабінетом Міністрів України.