

**ПРОТОКОЛ № 4**  
**засідання наукової ради Національного фонду досліджень України**  
**(НФДУ)**

13 лютого 2024 року

Місце проведення: у зв'язку з продовженням дії воєнного стану, засідання відбувається в дистанційній формі шляхом аудіо/відео конференції із застосуванням програмного забезпечення Zoom.

Реєстрація членів наукової ради Національного фонду досліджень (далі – НР НФДУ) проводиться онлайн шляхом приєднання до аудіо/відео конференції (кількісний склад НР НФДУ – 32 особи). Засідання НР НФДУ є правоможним, якщо на ньому присутні не менше двох третин загального складу НР НФДУ.

**За результатами реєстрації на засіданні присутній 21 член НР НФДУ (поіменно):**

Амеліна Світлана Миколаївна, Бойко Надія Володимирівна, Боярська-Хоменко Анна Володимирівна, Бурлаєнко В'ячеслав Миколайович, Дорошенко Андрій Олегович, Кашуба Олена Віталіївна, Кісь Оксана Романівна, Колосніченко Олена Володимирівна, Кузьмін Юрій Ігорович, Лебовка Микола Іванович, Лютий Тарас Володимирович, Матишевська Ольга Павлівна, Мойсієнко Іван Іванович, Носич Олександр Йосипович, Омеляненко Віталій Анатолійович, Павличенко Артем Васильович, Пріхна Тетяна Олексіївна, Родінкова Вікторія Валеріївна, Семенов Андрій Олександрович, Шепельський Дмитро Георгійович.

Вільчинський Станіслав Йосипович – голова НФДУ, головує на засіданні;

**Представники дирекції НФДУ:**

Кузнецов Андрій Олегович – перший заступник виконавчого директора з питань грантової підтримки.

Порядок денний:

1. Про залучення НФДУ до міжнародного консорціуму з метою реалізації міжнародного проєкту "ERA-NET UA" (робоча назва) (*доповідач – С. Вільчинський*).

2. Про обрання голови наукової ради секції біології, медицини і аграрних наук (*доповідач – С. Вільчинський*).

3. Про розробку загальної Стратегії роботи НФДУ (*доповідач – В. Родінкова*).

4. Про затвердження примірної форми договору про надання грантової підтримки для проєктів, за якими перебачено залучення субвиконавця (*доповідач – А. Кузнецов*).

5. Різне.

Перше питання порядку денного: **Про залучення НФДУ до міжнародного консорціуму з метою реалізації міжнародного проєкту "ERA-NET UA" (робоча назва).**

СЛУХАЛИ:

С. Вільчинський доповів, що інформація щодо залучення НФДУ до консорціуму з метою подачі заявки на реалізації міжнародного проєкту "ERA-NET UA" вже обговорювалась. Відповідна інформація була завчасно розіслана членам НР НФДУ. Від Фонду на даному етапі не вимагається жодних фінансових зобов'язань.

В обговоренні взяв участь: Д. Лученко

За результатами обговорення С. Вільчинський поставив на голосування питання про доєднання до міжнародного консорціуму з метою подачі заявки на реалізацію міжнародного проєкту "ERA-NET UA".

Голосування: «за» – 23; «проти» – 0; «утримались» – 3.

ВИРІШИЛИ:

схвалити доєднання НФДУ до міжнародного консорціуму з метою подачі заявки на реалізацію міжнародного проєкту "ERA-NET UA" (робоча назва).

**Друге питання порядку денного: Про обрання голови наукової ради секції біології, медицини і аграрних наук.**

СЛУХАЛИ:

С. Вільчинський доповів, що минулого тижня секцією НР біології, медицини і аграрних наук проводилось засідання, на якому розглядалось питання обрання голови секції. Рішенням секції НР біології, медицини і аграрних наук з числа членів обрано головою секції, заступницею голови Фонду В. Родінкову. Наразі від членів НР НФДУ вимагається розглянути пропозицію секції та, у разі затвердження, направити відповідне рішення на погодження до Наглядової ради НФДУ.

В обговоренні взяла участь: О. Кашуба.

С. Вільчинський поставив на голосування питання про затвердження кандидатури В. Родінкової на посаду голови НР секції біології, медицини і аграрних наук, заступницею голови Фонду та відповідне рішення до Наглядової ради НФДУ для погодження.

Голосування: «за» – 22; «проти» – 0; «утримались» – 3.

ВИРІШИЛИ:

затвердити В. Родінкову на посаду голови НР секції біології, медицини і аграрних наук, заступницею голови Фонду та направити лист до Наукового комітету для остаточного затвердження.

**Четверте питання порядку денного: Про затвердження примірної форми договору про надання грантової підтримки для проєктів, в яких передбачено залучення субвиконавця.**

СЛУХАЛИ:

А. Кузнецов доповів, що за конкурсом 2021 року для 17 грантоотримувачів, які залучають субвиконавця до реалізації проєкту, на попередньому засіданні НР НФДУ затвердила типову форму договору, що була приведена у відповідність до постанови Кабінету Міністрів України від 27.12.2019 № 1170 (зі змінами), тому необхідно внести деякі зміни до примірної форми договору, що передбачені змінами до нормативно-правових актах. Так, до договору було внесено інформацію щодо необхідності надання грантоотримувачу звіту про виконання проміжного етапу від субвиконавця у разі його залучення.

В обговоренні взяла участь: О. Кашуба.

С. Вільчинський поставив на голосування питання про затвердження примірної форми договору про надання грантової підтримки для проєктів, в яких передбачено залучення субвиконавця та відповідні додатки до нього.

Голосування: «за» – 22; «проти» – 0; «утримались» – 0.

**ВИРІШИЛИ:**

затвердити примірну форму договору про надання грантової підтримки для проєктів, за якими передбачено залучення субвиконавця та відповідні додатки до нього (додається).

**Третє питання порядку денного: Про розробку загальної Стратегії роботи НФДУ на 2024-2027 р.р.**

**СЛУХАЛИ:**

С. Вільчинський запропонував ще раз обговорити загальну стратегію роботи НФДУ на 2024-2027 р.р. для внесення остаточних пропозицій до неї. Загальна стратегія знаходиться у вільному доступі для членів НР НФДУ і кожен член НР НФДУ ще має можливість внести свої коментарі чи зауваження.

**СЛУХАЛИ:**

О. Бойко доповіла про роботу робочої групи з розроблення загальної стратегії. Запропонувала визначити, що являється науковим продуктом та звернула увагу на деякі інші положення документу. Запропонувала зробити ще одне засідання робочої групи, перед яким сформувані декілька конкретних питань від кожного члена робочої групи для обговорення, а також попередньо переглянути коментарі та зауваження членів НР НФДУ.

В обговоренні взяли участь: А. Семенов, М. Лебовка, Д. Лученко, О. Кашуба, О. Кісь, О. Матишевська, А. Кузнецов, В. Родінкова, Н. Бойко, Т. Пріхна.

За результатами обговорення С. Вільчинський доручив обговорити інваріанту частину загальної стратегії на засіданні робочої групи та підготувати відповідні пропозиції. Запропонував розглянути остаточний варіант Загальної стратегії роботи НФДУ на 2024-2027 р.р. на наступному засіданні НР НФДУ.

Заперечень не висловлено.

П'яте питання порядку денного: **Різне.**

**СЛУХАЛИ:**

С. Вільчинський запросив А. Кузнецова представити інформацію щодо розгляду заявок, що були подані на конкурс «Передова наука в Україні» та результати проведення оцінювання за формальними ознаками дирекції НФДУ.

**СЛУХАЛИ:**

А. Кузнецов доповів про допущення 210 заявок до подальшого розгляду комісією конкурсу «Передова наука в Україні».

В обговоренні взяли участь: Д. Лученко, А. Дорошенко.

**СЛУХАЛИ:**

А. Семенов запропонував розглянути можливість делегувати йому повноваження на проведення консультацій з представниками квантера на наступному засіданні НР НФДУ. Доповідач надав коротку довідку щодо діяльності квантера – спеціального фонду із фінансування проєктів у питаннях квантових технологій (підтримує дослідження та інновації, пов'язані з квантовими технологіями).

Інформацію взято до відома.

С. Вільчинський повідомив, що всі питання порядку денного вичерпано. Наступне засідання НР НФДУ планується на 20.02.2024 року.

Голова НФДУ

Станіслав ВІЛЬЧИНСЬКИЙ

Секретар НР НФДУ

Ярослав ІВАНЧУК

## ДОГОВІР №

про надання грантової підтримки

м. Київ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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, розпорядження Кабінету Міністрів України від 08 липня 2020 року № 823-р, рішення Голови Грантонадавача щодо делегування повноважень в частині укладання договорів за результатами проведення конкурсу «Наука для безпеки і сталого розвитку України» (Наказ Грантонадавача від 26.04.2023 року № 28), з однієї сторони, та \_\_\_\_\_

(найменування юридичної особи),

(далі – Грантоотримувач), в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ з другої сторони, разом іменовані Сторони, уклали цей Договір про надання грантової підтримки (далі – Договір) про таке.

### І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Рішенням наукової ради Грантонадавача (протокол № 52 від 07.12.2021 року) про затвердження результатів конкурсу «Наука для безпеки і сталого розвитку України» (далі – Конкурс) затверджений перелік проєктів, рекомендованих до реалізації за рахунок грантової підтримки Грантонадавача, та обсяги їх фінансування, до якого включений проєкт з виконання наукового дослідження і розробки \_\_\_\_\_

(назва Проєкту)

за реєстраційним номером \_\_\_\_\_, науковий керівник \_\_\_\_\_.

1.2. Рішення про надання гранту у \_\_\_\_\_ році ухвалене науковою радою Грантонадавача (протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ року).

## **II. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

2.1. Грантонадавач надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант в розмірі вартості робіт, необхідних для реалізації проєкту в \_\_\_\_\_ році з виконання наукового дослідження і розробки

---

(назва Проєкту)

(далі – Проєкт), а Грантоотримувач реалізовує Проєкт.

2.2. Детальний опис Проєкту та вимоги до нього наведені у Технічному завданні до проміжного етапу проєкту з виконання наукового дослідження і розробки на 2024 рік (далі – Технічне завдання), що є додатком № 1 до цього Договору, яке відповідає змісту Заявки на одержання грантової підтримки, поданої для участі у конкурсі, а також рішенням наукової ради Грантонадавача, прийнятим до укладення цього Договору та умовам цього Договору.

## **III. СТРОКИ ТА ЕТАПИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ**

3.1. Грантоотримувач планує та виконує у 2024 році Проєкт згідно з Календарним планом виконання наукового дослідження і розробки на 2024 рік (далі – Календарний план), що є додатком № 2 до цього Договору.

3.2. Проєкт виконується протягом \_\_\_\_\_ проміжних етапів. Черговий проміжний етап реалізації Проєкту у 2024 році розпочинається з дати підписання цього Договору та завершується 30 (тридцятого) листопада 2024 року.

3.3. Підставою для підписання Акту про виконання Проєкту або Акту про виконання проміжного етапу реалізації проєкту є рішення наукової ради Грантонадавача про схвалення (затвердження) заключного звіту про результати виконання Проєкту або звіту про проміжні результати реалізації Проєкту, фінансового звіту про використання коштів в рамках реалізації Проєкту, яке приймається протягом 14 (чотирнадцяти) календарних днів з дати завершення відповідного етапу Проєкту.

## **IV. ОБСЯГ ТА ПОРЯДОК ФІНАНСУВАННЯ ПРОЄКТУ**

4.1. Обсяг фінансування Проєкту у 2024 році становить

---

(сума цифрами та прописом) грн., без ПДВ.

4.2. Фінансування Проєкту здійснюється шляхом поетапного перерахування Грантонадавачем грошових коштів Грантоотримувачу відповідно до умов Договору та Графіку фінансування проміжного етапу Проєкту з виконання наукового дослідження і розробки у 2024 році (далі – Графік фінансування Проєкту), який є додатком 4 до цього Договору, в межах фактично отриманого Грантонадавачем бюджетного фінансування.

4.3. Джерело фінансування Проєкту – Державний бюджет, КПКВК 2201300 “Забезпечення діяльності Національного фонду досліджень, грантова

підтримка наукових досліджень і науково-технічних (експериментальних) розробок”,\_КЕКВ 2610 «Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)»).

4.4. У випадку зменшення обсягів бюджетних призначень та бюджетних асигнувань Грантонадавача, обсяг фінансування Проєкту у поточному році відповідно зменшується. У такому разі не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання Грантоотримувачем письмового повідомлення Грантонадавача про зменшення обсягів бюджетних призначень та бюджетних асигнувань Сторонами вносяться уточнення до Технічного завдання, Календарного плану, Кошторису витрат Проєкту на 2024 рік (далі - Кошторис витрат), який є додатком № 3 до цього Договору, та Графіку фінансування Проєкту шляхом укладання додаткової угоди до цього Договору.

4.5. У випадку затримки бюджетного фінансування Грантонадавача, Сторонами не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання Грантоотримувачем письмового повідомлення Грантонадавача про затримку бюджетного фінансування, вносяться уточнення до Графіку фінансування Проєкту шляхом укладання додаткової угоди до цього Договору.

4.6. У випадку припинення бюджетних асигнувань Грантонадавача Сторони укладають додаткову угоду до цього Договору про припинення його дії в межах фактично використаного фінансування Проєкту.

4.7. Перерахування коштів гранту у безготівковій формі здійснюється Грантонадавачем в національній валюті України зі свого реєстраційного рахунка на банківський рахунок Грантоотримувача.

4.8. Кошти, не використані та/або зекономлені Грантоотримувачем протягом відповідного етапу виконання Проєкту, підлягають поверненню на реєстраційний рахунок Грантонадавача протягом 5 (п'яти) робочих днів після завершення відповідного етапу виконання Проєкту.

## **V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

5.1. Грантоотримувач має право:

1) на отримання фінансування Проєкту в обсязі, визначеному в цьому Договорі;

2) ініціювати переговори щодо припинення дії Договору у випадку неможливості його подальшого виконання через настання об'єктивних обставин, що не залежать від його волі, шляхом направлення обґрунтованого письмового повідомлення Грантонадавачу;

3) здійснювати перерозподіл коштів між статтями витрат, крім статей витрат «Оплата праці» та «Нарахування на оплату праці» без збільшення обсягів статті «Непрямі витрати», у межах погодженого Кошторису витрат у випадку, якщо сума коштів, які планується перерозподілити, не перевищує 30 000,00 (тридцять тисяч) гривень в межах проміжного етапу реалізації Проєкту із відповідним подальшим обґрунтуванням такої необхідності у відповідних звітних документах. Також дозволяється здійснювати перерозподіл коштів зі статті «Непрямі витрати» (крім оплати праці разом із нарахуваннями) на статті витрат «Матеріали, необхідні для виконання робіт, крім обладнання та

устаткування, «Обладнання та устаткування», «Витрати на службові відрядження» та «Інші витрати».

Якщо сума коштів, які планується перерозподілити відповідно до вище вказаних умов, перевищує 30 000,00 (тридцять тисяч) гривень в межах проміжного етапу виконання Проєкту, то такий перерозподіл коштів між статтями витрат у межах погодженого Кошторису витрат допускається лише за рішенням наукової ради Грантонадавача. Для вирішення питання про здійснення перерозподілу коштів в межах проміжного етапу Грантоотримувач подає письмове обґрунтування (із відповідними розрахунками та підтвердними документами) необхідності проведення перерозподілу витрат в межах погодженого Грантонадавачем Кошторису витрат.

#### 5.2. Грантоотримувач зобов'язується:

1) реалізовувати Проєкт відповідно умов цього Договору, Технічного завдання та Календарного плану, з обов'язковим дотриманням затверджених науковою радою Грантонадавача вимог умов Конкурсу;

2) використовувати кошти гранту за цільовим призначенням, забезпечувати ефективне, раціональне та результативне використання коштів гранту та не використовувати кошти гранту, надані за цим Договором, на виконання інших проєктів та/або проєктів на іншу тематику;

3) надавати Грантонадавачеві звіти, документи, інформацію та матеріали в порядку, у спосіб та строки, визначені умовами цього Договору. У разі якщо правила і процедури для Грантоотримувача вимагають проведення публічних закупівель, такі правила і процедури мають відповідати нормативним вимогам, що їх регулюють, та принципам прозорості, пропорційності, ефективного і раціонального використання бюджетних коштів;

4) письмово повідомити Грантонадавача офіційним листом, направленим засобами поштового зв'язку, а також надіслати його копію на електронну адресу, зазначену у Розділі XII цього Договору, про настання об'єктивних обставин, внаслідок яких реалізацію Проєкту буде припинено чи не завершено протягом строку дії цього Договору й надати відповідне обґрунтування та документальне підтвердження настання таких обставин, а також надати заключний звіт та звіт про використання бюджетних коштів, отриманих в рамках реалізації Проєкту за весь період його фінансування. Таке повідомлення надсилається протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту виникнення обставин, які з об'єктивних причин унеможливають реалізацію Проєкту та виконання цього Договору ;

5) пройти процедуру державної реєстрації наукового дослідження і розробки в порядку, встановленому чинним законодавством та надати Грантонадавачу примірники реєстраційної картки та облікової картки;

6) забезпечити наявність посилання про грантову 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 (наукові публікації, тези доповідей), отримані в рамках реалізації Проєкту, мають містити



посилання на інформацію про грантову підтримку Проєкту Грантонадавачем із зазначенням реєстраційного номеру Проєкту;

7) повернути в повному обсязі отримані кошти гранту в строк, визначений рішенням наукової ради Грантонадавача, у разі встановлення факту одночасного фінансування Проєкту за рахунок інших джерел та/або у разі, фінансування Проєкту, виконуваного за цим Договором, за рахунок коштів, отриманих за результатами інших конкурсів, у тому числі тих конкурсів, які проводилися Міністерством освіти і науки України чи будь-якими іншими суб'єктами;

8) повернути Грантонадавачеві у встановлені ним строки суму коштів, яка була використана Грантоотримувачем не за цільовим призначенням, у разі встановлення факту нецільового використання ним гранту в рамках виконання Проєкту;

9) забезпечити виконання Проєкту в повному обсязі та здійснювати для цього усі залежні від Грантоотримувача заходи/дії, спрямовані на реалізацію Проєкту у встановлені терміни та в повному обсязі, зокрема здійснити своєчасну (не пізніше часу початку виконання відповідного наукового завдання за Проєктом) закупівлю матеріалів, обладнання та устаткування тощо за Проєктом); забезпечити використання обладнання та устаткування, придбаного за рахунок гранту для виконання завдань за Проєктом; постійно вживати заходів своєчасного контролю за повнотою виконання завдань та дотримання виконавцями Проєкту встановлених строків їх виконання;

10) не залучати до реалізації проєкту субвиконавця, інформація про якого не зазначена у Технічному завданні та Календарному плані, без погодження з науковою радою Грантонадавача, а у разі отримання такого погодження укласти додаткову угоду до цього Договору;

11) забезпечити контроль за повнотою та своєчасністю виконання виконавцями Проєкту та субвиконавцем (у разі залучення) завдань за Проєктом, передбачених Технічним завданням та Календарним планом, а також виконання субвиконавцем вимог умов конкурсу та вимог цього Договору в частині його залучення;

12) дотримуватись принципів академічної доброчесності та наукової етики;

13) невідкладно повідомити Грантонадавача про початок процедури прийняття рішення про віднесення інформації чи відомостей, отриманих в результаті проведених досліджень або виконання розробок за Проєктом, до державної таємниці та вжити визначених законом заходів з охорони такої інформації у встановленому порядку;

14) повернути Грантонадавачу невикористані кошти гранту у разі припинення реалізації Проєкту протягом строку дії цього Договору через настання об'єктивних обставин, що не залежать від волі Грантоотримувача;

15) негайно повідомити Грантонадавача про отримання фінансування Проєкту з будь-яких інших джерел, не передбачених умовами конкурсу та цим Договором, а також про роботу наукового керівника або виконавців Проєкту в закордонних установах більше 3 (трьох) місяців сумарно на рік під час

реалізації Проєкту, а також отримання грошової винагороди (компенсації) за таку роботу в таких установах;

16) у разі розірвання Договору повернути Грантонадавачу отримані за цим Договором кошти у сумі, визначеній відповідним рішенням наукової ради Грантонадавача;

17) не використовувати кошти гранту на:

- оплату посередницьких послуг;
- підготовку заявки на одержання грантової підтримки;
- придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов'язані з реалізацією Проєкту;

- оплату товарів, робіт і послуг, які були або будуть профінансовані за рахунок інших джерел, до або після підписання Договору;

- здійснення витрат на утримання установ, організацій, у тому числі тих, що є учасниками Проєкту;

18) дотримуватись вимог законодавства про оплату праці;

19) після завершення реалізації Проєкту забезпечити можливість подальшого використання придбаного за рахунок гранту обладнання та устаткування, сукупна вартість якого перевищує 600 000 грн. (шістсот тисяч гривень), у тому числі через центри колективного користування;

20) у випадку, визначеним пунктом 4.6 цього Договору, укласти з Грантонадавачем додаткову угоду про припинення дії Договору в межах фактично використаного фінансування Проєкту;

21) після завершення реалізації Проєкту щорічно протягом трьох років з часу завершення виконання проєкту надавати Грантонадавачу за його запитом інформацію щодо ефективності результатів виконаного за Договором наукового дослідження і розробки.

У разі, якщо при проведенні досліджень за Проєктом (або під час виконання Договору) виникла потреба залучення людини та/або тварини в якості об'єкта дослідження, Грантоотримувач зобов'язаний суворо дотримуватись етичних принципів досліджень за участі людини та тварини, обумовлених Гельсінською декларацією Всесвітньої медичної асоціації "Етичні принципи медичних досліджень за участю людини у якості об'єкта дослідження" та "Європейською конвенцією щодо захисту хребетних тварин, що використовуються в експериментальних та інших наукових цілях".

Грантоотримувач не повинен також допускати наявності у Проєкті (науковому результаті) пропаганди насильства, жорстокості, закликів, спрямованих на насильницьку зміну чи повалення конституційного ладу або на захоплення державної влади, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, приниження нації, неповаги до національних і релігійних святинь.

5.3. Грантонадавач має право:

1) вимагати від Грантоотримувача протягом всього строку виконання Проєкту будь-яку інформацію в паперовій та/або електронній формі, документи та матеріали, засвідчені належними чином копії документів, а також пояснення щодо всіх дій Грантоотримувача, пов'язаних із виконанням цього

Договору на будь-якому його етапі, в тому числі вимагати здійснювати інші заходи для досягнення мети та/або завдань контролю;

2) у випадках, визначених розділом IX цього Договору, розірвати його в односторонньому порядку, повідомивши про це Грантоотримувача у строк не пізніше 10 (десяти) 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 під час реалізації Проєкту, за умови, що таке використання не порушує права інтелектуальної власності Грантоотримувача (у т.ч. розміщувати на офіційному веб-сайті Грантонадавача звітну інформацію, вносити відповідну інформацію до бази наукових розробок та досліджень, що ним фінансувалися).

5.4. Грантонадавач зобов'язується:

1) перераховувати кошти гранту на банківський рахунок Грантоотримувача відповідно до умов цього Договору, Графіку фінансування Проєкту в межах фактично отриманого Грантонадавачем фінансування;

2) здійснювати контроль за виконанням Грантоотримувачем умов цього Договору протягом усього строку його дії, в тому числі за дотриманням Календарного плану. Здійснення контролю за виконанням передбачає перевірку:

звітності Грантоотримувача, документів та іншої письмової інформації, відомостей в електронній формі, що надаються Грантоотримувачем відповідно до умов Договору у встановленому порядку;

відповідності даних первинних та бухгалтерських документів про придбання обладнання та устаткування Грантоотримувачем даним кошторису витрат;

відомостей автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та банків даних, держателем (адміністратором) яких є органи державної влади, інші державні органи або органи місцевого самоврядування;

іншої інформації, яка отримана Грантонадавачем з дотриманням вимог законодавства та може бути перевірена.

5.5. Грантоотримувач та Грантонадавач зобов'язані дотримуватися встановленого законодавством України порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, що містять інформацію з обмеженим доступом (конфіденційну інформацію), що була створена та стала відомою їм, як Сторонам Договору, під час реалізації Проєкту.

## **VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

6.1. Сторони відповідають за своїми зобов'язаннями згідно з умовами цього Договору, а також відповідно до вимог законодавства України.

6.2. Грантонадавач не несе відповідальність за:

– недотримання Графіку фінансування Проєкту, якщо таке недотримання стало наслідком несвоєчасного отримання Грантонадавачем відповідного

фінансування та (або) не проведення платежів органами Державної казначейської служби України за платіжними інструкціями Грантонадавача;

– порушення Грантоотримувачем вимог законодавства у сфері інтелектуальної власності;

– понесені Грантоотримувачем збитки, а також збитки, завдані Грантоотримувачем третім особам.

6.3. У випадку нецільового використання коштів Грантоотримувачем та ухвалення науковою радою Грантонадавача рішення про припинення надання грантової підтримки Проєкту та/або у разі неналежного виконання чи невиконання умов цього Договору, а також у разі недотримання Календарного плану до Грантоотримувача можуть бути застосовані обмежувальні заходи, визначені пунктами 6.9 та 9.2 цього Договору.

6.4. У випадку неналежного виконання Договору чи порушення його умов Грантоотримувачем, недотримання Календарного плану, ненадання звітної документації та іншої інформації згідно з умовами Договору, наукова рада Грантонадавача ухвалює рішення про припинення надання грантової підтримки Проєкту та застосування до Грантоотримувача обмежувальних заходів, а також про повернення Грантоотримувачем коштів, отриманих за цим Договором.

6.5. У разі встановлення факту нецільового використання коштів під час реалізації Проєкту, грошові кошти у сумі використаних Грантоотримувачем не за цільовим призначенням, повертаються Грантонадавачеві протягом 5 (п'яти) банківських днів з моменту отримання Грантоотримувачем письмового повідомлення Грантонадавача з вимогою про повернення коштів.

6.6. У випадку встановлення факту одночасного фінансування Проєкту за рахунок інших джерел, а також у разі виявлення факту фінансування Проєкту за результатами інших конкурсів, у тому числі тих, які фінансувалися та/або фінансуються Міністерством освіти і науки України чи будь-якими іншими суб'єктами, грантова підтримка за цим Договором припиняється, а всі отримані за ним грошові кошти підлягають поверненню. Рішення про припинення надання грантової підтримки у такому випадку та повернення Грантоотримувачем суми отриманих коштів, а також встановлення строків повернення таких коштів приймається науковою радою Грантонадавача.

6.7. Грантоотримувач несе повну відповідальність за достовірність відомостей та інформації у документах, наданих ним Грантонадавачу для укладання цього Договору.

Грантоотримувач також несе відповідальність за достовірність будь-якої інформації (включаючи інформацію у звітах), що подається ним Грантонадавачу згідно з умовами Договору протягом всього строку його виконання, а також за дотримання принципів наукової етики та запобігання конфлікту інтересів під час проведення конкурсних відборів, дотримання принципів академічної доброчесності у звітних та інших документах, передбачених цим Договором.

У разі встановлення факту подання Грантоотримувачем недостовірних відомостей у документах, поданих Грантонадавачу для укладання цього

Договору, або інформації чи відомостей які подаються згідно з умовами Договору під час всього строку виконання Проєкту, грантова підтримка за цим Договором припиняється. Рішення про припинення надання грантової підтримки, розірвання Договору та повернення Грантоотримувачем отриманих коштів у повному обсязі приймається науковою радою Грантонадавача із встановленням граничного строку їх повернення.

6.8. Заміна виконавців проєкту допускається лише при настанні виключних обставин за наявності відповідного письмового обґрунтування Грантоотримувача та за умови погодження такої заміни науковою радою Грантонадавача.

6.9. За невиконання або несвоєчасне виконання Грантоотримувачем взятих на себе зобов'язань за цим Договором науковому керівнику, іншим авторам Проєкту та/або Грантоотримувачу може бути заборонена участь у конкурсах, які проводяться Грантонадавачем на період до 3 (трьох) років з моменту прийняття відповідного рішення. Рішення про заборону участі у конкурсах, які проводяться Грантонадавачем, приймається науковою радою Грантонадавача.

## **VII. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТИ РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ**

7.1. Майнові права інтелектуальної власності, створеної під час виконання Проєкту, належать Грантоотримувачу. Авторські права за Проєктом, підтримуваним Грантонадавачем, та немайнові права інтелектуальної власності, створеної під час виконання Проєкту, реалізуються відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Грантоотримувач надає Грантонадавачеві право використовувати в інформаційних цілях (у тому числі право зберігати, перекладати, висвітлювати, відтворювати будь-яким технічним способом, 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 права інтелектуальної власності.

7.3. Грантоотримувач гарантує, що володіє всіма правами на використання будь-яких об'єктів інтелектуальної власності, необхідних для виконання цього Договору.

7.4. За умов впізнаваності фізичних осіб, зображених на фото- або відеоматеріалах, пов'язаних з реалізацією Проєкту, Грантоотримувач повинен у звітності щодо реалізації Проєкту подати заяви цих осіб з дозволом на використання своїх зображень. Такі 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 громадську/публічну діяльність.

7.5. 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, мають містити інформацію про те, що Проєкт реалізовано за рахунок грантової підтримки Грантонадавача.

Сторони домовились, що розміщена Грантоотримувачем на виконання вимог абзацу першого цього пункту Договору інформація не вважається офіційною позицією Грантонадавача.

## **VIII. ВИТРАТИ, БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ**

8.1. Всі витрати за цим Договором мають відповідати принципам раціонального та ефективного управління фінансами, повністю відповідати витратам, визначеним у Кошторисі витрат та мають бути належно відображені в бухгалтерському обліку Грантоотримувача, а також субвиконавця у разі його залучення до реалізації Проєкту.

8.2. Спрямування коштів за цим Договором здійснюється Грантоотримувачем виключно на цілі, які передбачені умовами конкурсного відбору та цим Договором щодо фінансування Проєкту.

8.3. Для підтвердження виконання проміжного етапу Проєкту (у тому числі заключного проміжного етапу) Грантоотримувач надає Грантонадавачу з супровідним листом:

а) акт про виконання проміжного етапу реалізації Проєкту – у двох примірниках в паперовій формі;

б) звіт про проміжні результати реалізації проєкту (анотований звіт про виконану роботу в рамках реалізації етапу), оформлений за структурою та з дотриманням форми звіту про проміжні результати реалізації проєкту, що визначені наказом МОН України № 1495 від 08.12.2023 року. Такий звіт подається в електронному вигляді та в одному примірнику в паперовій формі з відповідними додатками;

в) фінансовий звіт про використання бюджетних коштів за етап – в електронному вигляді та в одному примірнику у паперовій формі;

г) засвідчені копії документів у паперовій формі щодо придбання обладнання та устаткування за рахунок гранту під час виконання цього Договору;

д) інші документи та матеріали відповідно до Технічного завдання та Календарного плану, а також документи та матеріали відповідно до умов Конкурсу – в електронному вигляді та в одному примірнику у паперовій формі;

За умови залучення до реалізації Проєкту субвиконавця для підтвердження виконання проміжного етапу Проєкту Грантоотримувач також повинен надати Грантонадавачу 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 примірнику в паперовій формі, а також засвідчені у встановленому порядку копію укладеного договору із субвиконавцем (з додатками), копію кошторису витрат за укладеним із субвиконавцем договором, копію фінансового звіту про використання бюджетних коштів та копію акту здавання-приймання виконаних субвиконавцем робіт.

Документи та інформація, що передбачені цим пунктом Договору подаються Грантоотримувачем **не пізніше 2 (другого) грудня 2024 року**.

8.4. Після завершення виконання Проєкту Грантоотримувач надає Грантонадавачу з супровідним листом:

- а) акт про виконання Проєкту – у двох примірниках в паперовій формі;
- б) заключний звіт про виконання Проєкту, оформлений відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» (у структурі заключного звіту реферат подається українською та англійською мовами) – в електронному вигляді та в одному переплетеному примірнику у паперовій формі;
- в) фінансовий звіт про використання бюджетних коштів у рамках реалізації Проєкту – в електронному вигляді та в одному примірнику у паперовій формі;
- г) звіт про використання бюджетних коштів у рамках реалізації Проєкту (відповідно до п. 36 Порядку конкурсного відбору та фінансування проєктів Національним фондом досліджень України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2019 року № 1170, звіт про використання бюджетних коштів у рамках реалізації Проєкту розміщується на офіційному веб-сайті Грантонадавача для вільного доступу) – в електронному вигляді та в одному паперовому примірнику;
- д) анований звіт про виконану роботу в рамках реалізації Проєкту за формою, затвердженою науковою радою Грантонадавача (подається українською та англійською мовами) – в електронному вигляді та в одному примірнику у паперовій формі;
- е) копії наукових публікацій, охоронних документів, іншої друкованої наукової продукції чи наукової продукції в електронному вигляді (із обов'язковим зазначенням факту виконання Проєкту за підтримки Фонду), які були опубліковані/отримані за результатами виконання Проєкту – в електронному вигляді та в одному примірнику у паперовій формі;
- є) витяг з протоколу засідання вченої (наукової, науково-технічної, технічної) ради Грантоотримувача про виконання проміжного етапу реалізації Проєкту (з висновком про відповідність робіт, виконаних за Проєктом, Технічному завданню та Календарному плану) - в одному примірнику у паперовій формі;
- ж) засвідчені копії документів у паперовій формі щодо придбання обладнання та устаткування за рахунок гранту під час виконання Договору;
- з) інші документи та матеріали відповідно до Технічного завдання та Календарного плану, а також документи та матеріали відповідно до умов Конкурсу – в електронному вигляді та в одному примірнику у паперовій формі.

За умови залучення до реалізації Проєкту субвиконавця для підтвердження виконання заключного проміжного етапу Проєкту Грантоотримувач також повинен надати Грантонадавачу 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 примірнику в паперовій формі, а також засвідчені у встановленому порядку копію укладеного договору із субвиконавцем (з додатками), копію кошторису витрат за укладеним із субвиконавцем договором, копію фінансового звіту про

використання бюджетних коштів та копію акту здавання-приймання виконаних субвиконавцем робіт.

8.5. Грантоотримувач на вимогу Грантонадавача під час здійснення ним контролю за виконанням Договору зобов'язаний у встановлених цим Договором порядку та спосіб письмово надати будь-які документи чи інформацію, пов'язані з виконанням цього Договору, у термін не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання запиту від Грантонадавача на отримання таких документів чи інформації.

8.6. Грантоотримувач проходить процедуру державної реєстрації науково-дослідної роботи не пізніше визначених законодавством України строків, а також надає Грантонадавачу примірники реєстраційної та облікової карток за формою, встановленою законодавством України й у порядку та строки, встановлені цим Договором.

8.7. Акт про виконання проєкту, що подається за правилами підпункту а) пункту 8.3 цього Договору та/або підпункту а) пункту 8.4. цього Договору повинен містити інформацію про відповідність (або невідповідність) виконаного Проєкту його Технічному завданню, Календарному плану та Кошторису витрат відповідно до рішення наукової ради Грантонадавача про затвердження результатів відповідного звіту.

## **ІХ. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

9.1. Цей Договір може бути розірвано Грантонадавачем в односторонньому порядку за умови прийняття науковою радою Грантонадавача відповідного рішення в таких випадках:

1) Грантоотримувача визнано банкрутом або він перебуває на стадії ліквідації чи у стані припинення господарської діяльності, або знаходиться в іншій ситуації, за якої він з об'єктивних причин неспроможний далі виконувати Проєкт;

2) відбулася зміна юридичних, фінансових, технічних, організаційних умов діяльності Грантоотримувача (зокрема, зміна організаційно-правової форми, форми власності Грантоотримувача, реорганізація тощо), яка має суттєвий та невідворотній вплив на реалізацію Проєкту та виконання умов цього Договору;

3) у разі встановлення факту нецільового використання Грантоотримувачем коштів гранту та/або неналежного виконання або невиконання Грантоотримувачем умов цього Договору, зокрема недотримання вимог Календарного плану та/або Технічного завдання;

4) у разі встановлення факту надання Грантоотримувачем недостовірної інформації, необхідної для отримання гранту або не надання на вимогу Грантонадавача у визначені ним терміни документів чи інформації, пов'язаних з реалізацією Проєкту;

5) у разі, якщо Грантоотримувач не забезпечує вимоги щодо обов'язкової необхідності посилення 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



тощо), що виконані у рамках цього Договору, не містять посилання на інформацію про підтримку Грантонадавачем із зазначенням номеру Проєкту;

б) у випадку встановлення факту наукової співпраці Грантоотримувача з представниками держави-агресора, тимчасово окупованих територій та офіційно-пов'язаними з ними фізичними особами після 24 лютого 2022 року, так само з юридичними особами, створеними окупаційною владою на тимчасово окупованих територіях України, в тому числі з офіційно пов'язаними із ними фізичними особами, після 19 лютого 2014 року, що підтверджується даними з відкритих джерел інформації.

9.2. У випадку, встановленому підпунктом б пункту 9.1 Договору, наукова рада Грантонадавача ухвалює рішення про неможливість участі авторів Проєкту та/або його виконавців протягом наступних 3 (трьох) років у конкурсах, що проводяться Грантонадавачем.

9.3. Договір вважається розірваним з моменту направлення Грантонадавачем відповідного письмового повідомлення Грантоотримувачу. У такому випадку, у разі прийняття науковою радою Грантонадавача рішення про повернення Грантоотримувачем отриманих коштів, вони підлягають поверненню протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту отримання Грантоотримувачем відповідного письмового повідомлення. У такому разі кошти повертаються Грантоотримувачем у сумі, визначеній рішенням наукової ради Грантонадавача.

У випадку розірвання Договору, обладнання та устаткування, придбані за рахунок грантової підтримки, залишаються у власності Грантоотримувача, а закуплені ним матеріали зберігаються у Грантоотримувача до отримання окремого письмового розпорядження Грантонадавача про можливість їх використання.

## **Х. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)**

10.1. У випадку виникнення форс-мажорних обставин Сторони звільняються від виконання своїх зобов'язань за цим Договором. Форс-мажорними обставинами визнаються усі обставини, визначені Законом України «Про торгово-промислові палати в Україні». Достатнім підтвердженням виникнення та дії форс-мажорних обставин є документи (оригінали) видані Торгово-промисловою палатою України або іншими спеціально уповноваженими на це законом державними органами.

10.2. Про настання обставин непереборної сили кожна Сторона цього Договору повинна повідомити про це письмово іншу Сторону не пізніше 10 (десяти) календарних днів з дати виникнення таких обставин.

10.3. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про настання форс-мажорних обставин позбавляє Сторону права посилатись на них, як на підставу звільнення від відповідальності за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

## **XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

11.1. Усі спори або розбіжності, що випливають з умов цього Договору або пов'язані з цим Договором, його тлумаченням, його дією, його припиненням або розірванням, вирішуються Сторонами шляхом переговорів, крім випадку, коли цей Договір розривається Грантонадавачем в односторонньому порядку з підстав, визначених цим Договором або законом. Якщо протягом 20 (двадцяти) календарних днів Сторони не зможуть дійти згоди шляхом переговорів, такі спори передаються на вирішення суду у порядку, визначеному законодавством України.

## **XII. ІНШІ УМОВИ**

12.1. Тлумачення змісту та умов цього Договору здійснюється Сторонами відповідно до правил та приписів законодавства України.

12.2. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до «\_\_» \_\_\_\_\_ року, але в будь-якому випадку до моменту повного виконання його Сторонами взятих на себе зобов'язань.

12.3. Істотними умовами цього Договору є його предмет, обсяг та порядок фінансування Проекту. Істотні умови Договору можуть змінюватися Сторонами шляхом укладання додаткової угоди до Договору. Зміни усіх інших умов Договору допускаються шляхом погодження відповідним рішенням наукової ради Грантонадавача обґрунтованої пропозиції про необхідність зміни таких умов Договору.

12.4. Підписуючи цей Договір представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, для здійснення перевірки на підтвердження повноважень щодо укладання, зміни та/або розірвання Договору, забезпечення реалізації адміністративно-правових і податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та статистики, а також для забезпечення реалізації інших передбачених законодавством відносин. Представники Сторін підписанням цього Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права згідно зі статтею 8 Закону України «Про захист персональних даних».

12.5 Сторони погодилися з тим, що будь-які матеріали, інформація та відомості, які стосуються умов цього Договору та його виконання, є конфіденційними (інформацією з обмеженим доступом) й не можуть передаватися однією його Стороною будь-яким третім особам без попередньої письмової згоди іншої Сторони, крім випадків, передбачених законодавством України.

12.6. У разі зміни контактної особи та/або уповноваженої особи однієї Сторони, така Сторона невідкладно (а у будь-якому випадку не пізніше 3 (трьох) робочих днів) повідомляє про це іншу Сторону електронним повідомленням за правилами обміну інформацією між контактними особами, визначеними пунктом 12.11 цього Договору.

12.7. Обмін документами та інформацією щодо виконання цього Договору відбувається між Сторонами виключно у письмовій формі.

Документи та/або їх копії, надані Грантоотримувачем для виконання умов цього Договору, оформлені без дотримання вимог ДСТУ 4163:2020 "Державна

уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів" до розгляду Грантонадавачем не приймаються та повертаються Грантоотримувачу з відповідним роз'ясненням.

12.8. Документи та інформація щодо виконання умов цього Договору подаються Стороною одним із наступних способів:

- особисто під підпис через службу діловодства з відміткою на другому примірнику документу про дату реєстрації вхідної кореспонденції та підписом працівника служби діловодства, який здійснив реєстрацію;

- за допомогою засобів поштового зв'язку рекомендованим поштовим відправленням;

- в електронній формі шляхом направлення копії документа на електронну адресу, зазначену у розділі XIV Договору, за умови наступного подання його оригіналу не пізніше 3 (трьох) робочих днів рекомендованим поштовим відправленням;

- в електронній формі шляхом направлення оригіналу електронного документа з електронним цифровим підписом (ЕЦП) з дотриманням вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

12.9. Документи, що направляються Сторонами одна одній з використанням засобів поштового зв'язку, вважаються отриманими іншою Стороною в порядку, встановленому правилами поштового зв'язку для відповідного виду поштового відправлення.

12.10. Електронне повідомлення, направлене засобами електронного зв'язку, вважається отриманим Стороною-одержувачем з часу надходження Стороні-відправнику електронного підтвердження про отримання повідомлення від Сторони-одержувача. Таке електронне підтвердження повинно містити дані про факт і час одержання повідомлення та про відправника такого підтвердження. У разі якщо електронне повідомлення не було отримане одержувачем протягом одного робочого дня, Сторона, яка його направляє, має негайно відправити його повторно за наявними в її розпорядженні будь-якими іншими відомими та попередньо визначеними Договором електронними адресами.

12.11. Обмін інформацією між контактними особами Сторін відбувається засобами електронного зв'язку (електронною поштою, зазначеною у пункті 12.12).

12.12. Контактні особи:

1) контактна особа Грантонадавача:

з загальних питань \_\_\_\_\_

з фінансово-господарських питань \_\_\_\_\_

2) контактна особа Грантоотримувача:

з наукових та загальних питань \_\_\_\_\_

з фінансово-господарських питань \_\_\_\_\_

12.13. Договір укладено у письмовій формі у двох примірниках (по одному для кожної зі Сторін), що мають однакову юридичну силу.

### **XIII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

Невід'ємними частинами цього Договору є:

додаток 1 – Технічне завдання до проміжного етапу проєкту з виконання наукового дослідження і розробки на 2024 рік;

додаток 2 – Календарний план виконання наукового дослідження і розробки на 2024 рік;

додаток 3 – Кошторис витрат Проєкту на 2024 рік з додатком;

додаток 4 – Графік фінансування проміжного етапу Проєкту з виконання наукового дослідження і розробки у 2024 році.

### **XIV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

**Грантоотримувач**

**Грантонадавач**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(найменування юридичної особи)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(місцезнаходження)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(банківські реквізити)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(посада)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

М.П.

Національний фонд досліджень України  
01001, м. Київ, вул. Бориса Грінченка, 1  
р/р UA698201720343180001000157331  
у ДКСУ в м. Києві  
МФО 820172  
ЄДРПОУ 42734019  
nrfu@nrfu.org.ua

(посада)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

М.П.

**ПОГОДЖЕНО:**

Перший заступник виконавчого  
директора з питань грантової  
підтримки

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Начальник відділу бухгалтерсько-  
кошторисної роботи, головний  
бухгалтер

(підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Начальник відділу правового  
забезпечення

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Начальник відділу фінансування  
грантових проєктів

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Начальник управління грантового  
забезпечення

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Керівник відповідного структурного  
підрозділу управління грантового  
забезпечення

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Головний спеціаліст відповідного  
структурного підрозділу управління  
грантового забезпечення

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Додаток 1 до Договору № \_\_\_\_\_  
від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 року про надання  
грантової підтримки

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Керівник підприємства/установи/організації  
(Грантоотримувача)  
(посада)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_ (підпис)  
М.П

### ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

до проміжного етапу проєкту з виконання наукового дослідження і розробки на 2024 рік  
\_\_\_\_\_ (назва Проєкту) (далі – Проєкт)

Назва конкурсу: \_\_\_\_\_

Реєстраційний номер Проєкту: \_\_\_\_\_

Науковий керівник проєкту: \_\_\_\_\_

**Підстави для реалізації Проєкту з виконання наукових досліджень і розробок:**

Рішення наукової ради Національного фонду досліджень України щодо визначення переможця конкурсу протокол від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_

**1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРОЄКТ** (заповнюється відповідно до поданої заявки на одержання грантової підтримки, далі – заявка)

Короткий опис Проєкту (до 5000 знаків)

**Тривалість виконання Проєкту**

Початок, рік	
Завершення, рік	

**Тривалість виконання проміжного етапу Проєкту у 2024 році**

Початок (відповідно до Календарного плану), місяць, рік:	
Завершення, місяць, рік:	

**2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКОНАВЦІВ ПРОЄКТУ**

Загальна кількість авторів проєкту	З них		Допоміжний персонал
	Доктори наук	Кандидати наук	

**Перелік виконавців (авторів проєкту) робота яких оплачується зі статті витрат «Витрати на виконання проєкту субвиконавцем» (Оплата праці)**

№ п/п	ПІБ	Основне місце роботи	Посада	Науковий ступінь

**Обґрунтування доцільності залучення субвиконавця (до 500 знаків)**

**3. ТЕМАТИЧНИЙ НАПРЯМ КОНКУРСУ ЗА ЯКИМ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЄКТУ** (заповнюється відповідно до поданої заявки): \_\_\_\_\_

**4. ОПИС ПРОЄКТУ** (заповнюється відповідно до поданої заявки)

**4.1. Мета Проєкту** (до 500 знаків)

**4.2. Основні завдання Проєкту** (до 1000 знаків)

**4.3. Детальний зміст Проєкту:**

- Сучасний стан проблеми (до 2 сторінок)

- Новизна Проєкту (до 1 сторінки )

- Методологія дослідження (до 2 сторінок)

- Інформація про наявну матеріально-технічну базу, обладнання та устаткування, необхідні для виконання Проєкту (до 1 сторінки)

- Очікувані результати виконання Проєкту (до 1 сторінки ):

а) Опис наукової або науково-технічної продукції, яка буде створена в результаті виконання Проєкту (із зазначенням її очікуваних якісних та кількісних (технічних) характеристик).

б) Обґрунтування переваг очікуваної наукової або науково-технічної продукції порівняно з аналогами, що існують, на підставі порівняльного аналізу.

в) Обґрунтування практичної цінності запланованих результатів реалізації Проєкту для економіки та суспільства.

- Опис шляхів та способів подальшого використання результатів виконання Проєкту в суспільній практиці (до 1 сторінки).

**5. НАУКОВІ АБО НАУКОВО-ТЕХНІЧНІ РЕЗУЛЬТАТИ, ЯКІ ОЧІКУЄТЬСЯ ОТРИМАТИ У 2024 РОЦІ** (до 2 сторінок)

---



---



---



---



---

**5.1. Заплановані наукові або науково-технічні результати, які очікуються отримати в рамках проміжного етапу виконання Проєкту:**

№ з/п	Індикатори виконання	Заплановано (відповідно до КП), кількість од.		Разом, кількість од.
		Грантоотримувач	Субвиконавець	
<b>1.</b>	<b>Публікація результатів:</b>			
1.1.	Статті у журналах, що індексуються наукометричними базами даних:			
	- Scopus та/або Web of Science Core Collection, всього, од.			
	з них із квантилем Q1 і Q2 на момент опублікування, од.			
	з них із квантилем Q3 і Q4 на момент опублікування, од.			
1.2.	Статті у наукових журналах (без квантилю), збірниках наукових праць, матеріалах конференцій тощо, що індексуються наукометричними базами даних Scopus або Web of Science Core Collection (крім тих, що увійшли до п.1.1) , од.			
1.3.	Статті у фахових виданнях України категорії «Б» , од.			
1.4.	Статті у періодичних виданнях інших країн, що мають ISSN, од.			
1.5.	Публікації у матеріалах конференцій, тезах доповідей та виданнях, що не включені до переліку наукових фахових видань України та не індексуються наукометричними базами даних Scopus або Web of Science Core Collection, од.			
1.6.	Монографії та розділи монографій, опубліковані (або підготовлені і подані до друку) у закордонних видавництвах іноземними мовами, од.			
1.7.	Монографії та розділи монографій, опубліковані (або підготовлені і подані до друку) в українських видавництвах, од.			
1.8.	Монографії та розділи монографій, опубліковані (або підготовлені і подані до друку) з обмеженим доступом (для проєктів оборонного та/або подвійного призначення) , од.’			
1.10	Словники, довідники, енциклопедії, видані українськими та/або закордонними видавництвами , од.			
1.12	Інші публікації, які не описані у пп. 1.1-1.10, од.			
<b>2.</b>	<b>Презентація та дисемінація результатів:</b>			
2.1.	Міжнародні науково-комунікативні заходи, конференції, од.			
2.2.	Всеукраїнські та регіональні науково-технічні/промислові виставкові заходи, од.			
2.3.	Представлення розробки/бізнес-плану/результатів проєкту на:			



	інноваційних фестивалях, од.			
	конкурсах стартапів, од.			
	акселераційних програмах, од.			
	хакатонах, од.			
2.4.	Науково-популярні публікації з метою поширення інформації про результати проекту для загальної (широкої) аудиторії, од.			
2.5.	Представлення інформації про результати проекту на науково-популяризаційних заходах (Дні науки, Наукові пікніки тощо), од.			
2.6.	Інші заходи, які не описані у пп. 2.1-2.5, од.			
<b>3.</b>	<b>Охоронні документи на об'єкти права інтелектуальної власності (ОПВ)</b>			
3.1.	Отримано патентів України на винахід, од.			
3.2.	Отримано свідоцтв України на промисловий зразок, од.			
3.3.	Отримано патентів України на корисну модель, од.			
3.4.	Отримано охоронний документ на ОПВ інших країн, од.			
3.5.	Інші ОПВ, які не описані у пп. 3.1-3.4, од.			
3.6.	Подано заявок на отримання охоронного документу на ОПВ України та /або інших країн, од.			
<b>4.</b>	<b>Впровадження та використання наукових або науково-практичних результатів:</b>			
4.1.	Підписання (укладання) договорів (угод) на впровадження (використання) результатів проекту (окрім індивідуальних), серед них:			
4.1.1	Господарських договорів/контрактів, од./тис.грн.			
4.1.2	Ліцензійних договорів/договорів на ноу-хау, од./тис.грн.			
4.1.3	Грантових угод, од./тис.грн.			
4.1.4	Інші договори (угоди), які не описані у пп. 4.1.1-4.1.3, од./тис.грн.			
4.4	Документально підтверджено використання результатів у практиці органів державної/місцевої влади, суспільних практиках тощо, од.			
4.5	Проведено маркетингові дослідження, перемовини з потенційними замовниками із підписанням протоколу (меморандуму, угоди) про наміри комерційного впровадження результатів, од.			
4.6	Подано заявок на державні, міжнародні наукові гранти (окрім індивідуальних), од.			
<b>5.</b>	<b>Створено чи істотно удосконалено/покращено існуючі:</b>			
5.1.	Пристрої (макет, експериментальний/дослідний зразок), од.			

5.2.	Матеріали, процеси, технології, технологічні регламенти, цифрові продукти та електронні сервіси, од.			
5.3.	ТУ, ДСТУ, будівельні норми, зареєстровані проєкти законодавчих актів, од.			
5.4.	Наукові (науково-технічні) послуги, од.			
5.5.	Іншу продукцію, яка не описана у пп. 5.1-5.4, од.			

**5.2. Опис наукової та/або науково-технічної продукції, яка буде створена в результаті виконання проміжного етапу Проєкту (із зазначенням її очікуваних якісних та кількісних (технічних) характеристик). Обґрунтування її переваг у порівнянні з існуючими аналогами.**

**5.3. Опис шляхів та способів подальшого використання результатів виконання проміжного етапу Проєкту в суспільній практиці.**

**5.4. Практична цінність запланованих результатів реалізації проміжного етапу Проєкту для науки, економіки та суспільства.**

Технічне завдання до Проєкту із виконання наукових досліджень і розробок не повинно містити відомостей, заборонених до відкритого опублікування.

Науковий керівник Проєкту

\_\_\_\_\_  
(посада)  
  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник виконавчого директора з питань грантової підтримки Грантонадавача

\_\_\_\_\_  
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Начальник управління грантового забезпечення Грантонадавача

\_\_\_\_\_  
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Начальник відділу

\_\_\_\_\_  
управління грантового забезпечення Грантонадавача  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Головний спеціаліст відділу

\_\_\_\_\_  
управління грантового забезпечення Грантонадавача  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 2 до Договору № \_\_\_\_\_  
від «    » \_\_\_\_\_ 2024 року про надання  
грантової підтримки

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник підприємства/установи/організації (Грантоотримувача)  
(посада)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_ (підпис)  
м.п

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**  
**виконання наукового дослідження і розробки на 2024 рік**

\_\_\_\_\_ (назва Проєкту)

Назва конкурсу: \_\_\_\_\_

№ етапу за Заявкою	Назва етапу виконання Проєкту	Цілі ЕВП	Заплановані завдання для ЕВП	Термін виконання (початок-завершення), місяць, рік	Індикатори виконання Грантоотримувача (науковий або інший результат, який буде отримано в межах етапу. Має відповідати і узгоджуватись з п. 5.1 ТЗ і подано у більш узагальненому вигляді. Подаються у вигляді якісно-кількісних показників)	Індикатори виконання Субвиконавця (науковий або інший результат, який буде отримано в межах етапу. Має відповідати і узгоджуватись з п. 5.1 ТЗ і подано у більш узагальненому вигляді. Подаються у вигляді якісно-кількісних показників)
.....	.....	.....	Грантоотримувач: Завдання 1 Завдання 2... Субвиконавець ....	.....	..... .....	

Науковий керівник Проекту

---

(посада)

---

(підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник виконавчого директора з питань грантової підтримки Грантонадавача

---

(підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Начальник управління грантового забезпечення Грантонадавача

---

(підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Керівник відповідного структурного підрозділу управління грантового забезпечення Грантонадавача

---

(підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Головний спеціаліст відповідного структурного підрозділу управління грантового забезпечення Грантонадавача

---

(підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)