

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ**  
**УНІВЕРСИТЕТ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

ВВЕДЕНО В ДІЮ  
Наказом ректора ЛНАУ  
№ 54 від 10.03.2020 р.,  
із змінами внесеними  
наказом ректора ЛНУП  
№ 42 від 23.02.2022 р.

УХВАЛЕНО  
Вченою радою ЛНАУ  
Протокол № 8 від 27.02.2020 р.  
Вченою радою ЛНУП  
Протокол № 6 від 22.02.2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про**

**реалізацію міжнародних проектів, програм міжнародного**  
**співробітництва та управління коштами грантів у**  
**Львівському національному університеті**  
**природокористування.**

**ДУБЛЯНИ – 2022**

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про реалізацію проєктів програм міжнародної співпраці та управління коштами грантів у Львівському національному університеті природокористування (далі – Положення) розроблено на підставі:

- Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність»;
- Постанов Кабінету Міністрів України від 10.03.2017 р. №129 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги»; «Про питання власних надходжень державних і комунальних вищих навчальних закладів, наукових установ та закладів культури» від 02.09.2015 р. №719; «Про врегулювання ситуації на грошово-кредитному та валютному ринках України» від 03.03.2016 р. №140; «Порядок реалізації права на академічну мобільність» від 12.08.2015 р. №579;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 20.11.2017 р. №1507 про «Порядок реєстрації міжнародних науково-технічних програм і проєктів, що виконуються в рамках міжнародного науково-технічного співробітництва українськими вченими, а також грантів, що надаються в рамках такого співробітництва»;
- Статуту Львівського національного університету природокористування;
- Стратегії розвитку Львівського національного університету природокористування на 2020–2025 роки;
- Стратегії інтернаціоналізації Львівського національного університету природокористування.

1.2. Положення встановлює порядок реалізації проєктів програм міжнародної співпраці (далі – Проєкт) та управління коштами грантів на виконання стратегії розвитку Львівського національного університету природокористування (далі – Університет) у межах реалізації цих Проєктів.

1.3. Положення регулює процедури з планування, виконання, звітування, розповсюдження та оцінювання результатів проєктної діяльності, визначає порядок залучення працівників, оплати їх праці, відряджень та звітності щодо виконання Проєктів, а також забезпечує добросовісне, якісне та стале виконання своїх зобов'язань перед іноземними партнерами і міжнародними організаціями з метою стимулювання й мотивування працівників до саморозвитку і активної участі у міжнародній роботі Університету.

## 2. Процедура подання Проєктів

2.1. Проєкт – це комплекс узгоджених організаційно-технічних заходів, спрямованих на розвиток освітнього та наукового потенціалу Університету, обмежених за складом виконавців, термінів і ресурсів, які здійснюються при повному або частковому фінансуванні з-за кордону спільно із зарубіжними партнерами у рамках проєктного консорціуму.

Проєкти спрямовані на досягнення конкретної мети та відповідають інтересам структурних підрозділів Університету, а також цілям і пріоритетам його стратегічного розвитку. В результаті реалізації Проєктів Університет отримує можливість упровадження в освітній та управлінській процес нових навчальних курсів та програм, навчально-методичних, довідкових та допоміжних матеріалів, керівництв та інформаційно-аналітичних, науково-дослідних і технологічних продуктів, створення нових центрів та лабораторій, оснащених сучасним обладнанням, що розробляються та створюються на основі кращого закордонного досвіду з урахуванням власних потреб та інтересів.

2.2. Подання Проєктів на участь у програмах міжнародної співпраці з наявністю відповідальності Університету може відбуватися виключно за узгодженням з керівництвом Університету.

2.3. Підтримка та надання консультативної допомоги у розробці проєктної заявки надається відділом міжнародних зв'язків з метою забезпечення якості та дотримання умов Проєкту.

2.4. Перед підписання відповідного документа (мандата, листа-підтвердження, договору чи угоди) ректором або уповноваженою особою від Університету про підтримку та/або участь у Проєкті й визначення контактної особи від Університету його необхідно зареєструвати у відділі міжнародних зв'язків.

2.5. При умові успішного проходження конкурсу, підтримки ініційованого Проєкту та виділення відповідного фінансування, контактна особа інформує відділ міжнародних зв'язків, головного бухгалтера Університету та надає усю відповідну документацію.

2.6. Підготовка та підписання Угоди між Університетом та грантодавцем супроводжується її перекладом українською мовою та поданням необхідних документів до бухгалтерії Університету.

2.7. Виконання та моніторинг Проєкту здійснюється відповідно до умов Угоди з грантодавцем та законодавства України.

### **3. Процедура реалізації Проєкту**

3.1. Виконання Проєкту розпочинається після отримання офіційного підтвердження від грантодавця про успішне проходження конкурсу, підписання відповідної Угоди та надходження грантових коштів.

3.2. Під час виконання Проєкту здійснюється:

- досягнення цілей Проєкту згідно з планом реалізації Проєкту;
- ефективне управління наявними ресурсами;
- проведення заходів, передбачених Проєктом;
- моніторинг проєктної діяльності, за необхідності – коригування планів реалізації Проєкту;
- своєчасне проміжне і загальне звітування.

3.3 Цілі, завдання та загальні правила забезпечення реалізації проєктів програм міжнародної співпраці та управління коштами грантів повинні відповідати принципам доброчесності, неприбутковості, відповідальності та якості виконання своїх зобов'язань перед іноземними та вітчизняними партнерами і міжнародними організаціями, мотивувати наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, здобувачів вищої освіти до саморозвитку та активної участі у міжнародній діяльності Університету.

3.4. Для виконання Проєктів підписуються відповідні грантові, партнерські, міжінституційні угоди чи інші типи документів, які необхідні для своєчасного виконання взятих на себе зобов'язань за Проєктом.

3.5. Додатково для забезпечення ефективного управління та цільового використання коштів Проєкту повинен складатися внутрішній кошторис, що має відповідати бюджету та витратам на виконання Проєкту і забезпечення сталості результатів, затвердженим та узгодженим усіма сторонами – учасниками Проєкту.

3.6. Для реалізації Проєкту створюються та затверджуються наказом ректора робочі групи, що складаються з виконавців Проєкту – працівників відповідних підрозділів, які забезпечують доброчесне, якісне та своєчасне виконання зобов'язань і робіт відповідно до завдань Проєкту.

3.7. Менеджер Проєкту здійснює оперативний та фінансовий менеджмент Проєкту; відповідає за цільове використання і розподіл коштів, призначених для реалізації Проєкту та отримання очікуваних результатів; узагальнює

результати, отримані під час реалізації Проєкту як власного Університету так, за потреби, і всього консорціуму; забезпечує своєчасне подання встановленої належної звітності та іншої інформації за Проєктом (у межах Університету) грантоотримувачу, або як грантоотримувач (у межах всього консорціуму) – донору; проводить моніторинг проєктної діяльності. У випадку виконання ролі грантоотримувача проводить повний контроль за виконанням проєктної діяльності всім консорціумом.

3.8. Академічний керівник Проєкту здійснює: загальне керівництво Проєктом; визначає колектив виконавців Проєкту, що буде забезпечувати якісну реалізацію Проєкту згідно з робочим планом Проєкту; здійснює моніторинг реалізації Проєкту; надає відповідні звітні матеріали, що підтверджують досягнення цілей і результатів Проєкту та їх інтеграцію у діяльність Університету.

3.9. Колектив виконавців (в окремих випадках виконавець) – група науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, докторантів, аспірантів та студентів Університету, яким за їх згодою доручають виконання відповідної роботи, передбаченої в рамках завдань Проєкту.

3.10. Винагорода виконавців Проєкту, оплата відряджень, закупівля обладнання та інші витрати і спосіб їх виплати відповідає умовам грантоотримувача або донора на підставі Контракту з донором, Керівництв з реалізації Програми та партнерської Угоди, що регламентується законодавчою базою України (виконавці проєкту в окремих випадках несуть індивідуальну відповідальність у рамках Податкового кодексу України).

3.11. Підставою для виплати винагороди кожному із виконавців (в окремих випадках – виконавцю) можуть бути: цивільно-правові договори, трудові договори, авторські договори, акти виконаних робіт, табелі обліку часу, накази ректора про винагороду/преміювання (види та способи оплати визначаються у рамках Університету).

3.12. Винагорода виконавцям може здійснюватись лише після надходження коштів на рахунок Університету.

3.13. Участь у міжнародних заходах у межах реалізації Проєкту – викладання, навчальні візити, закордонні стажування, семінари, тренінги, конференції, літні/зимові школи, курси з розвитку підвищення мовної компетентності тощо, – повинні визнаватись та зараховуватись як підвищення кваліфікації працівникам Університету у разі, якщо такі заходи передбачають відповідні результати навчання, актуальні для професійного розвитку працівників, підтверджені сертифікатом або іншим офіційним документом та відповідають вимогам Постанови КМУ від 21 серпня 2019р. №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників».

3.14. Визнання кредитів і періодів навчання для здобувачів освіти в рамках програм академічної мобільності відбувається відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та інструментів Болонського процесу (ЄКТС, НРК, Додатку до диплому тощо) на основі зобов'язань міжінституційних договорів та інших угод на навчання/практику і відповідних правил й інструкцій (Handbook) програм міжнародної співпраці.

3.15. Процедури і механізми визнання повідомляються та узгоджуються з учасниками мобільності.

3.16. Працівники і студенти, які взяли участь у Проєктах, подають звіт про участь та зобов'язуються провести не менше одного заходу (презентацію, семінар, тренінг, розробити модуль іноземною мовою, оновити навчально-методичні матеріали тощо) для Університету щодо поширення отриманого досвіду та результатів.

3.17. Залежно від вимог партнерської угоди Проєкту може бути передбачено модернізацію освітніх програм шляхом зміни переліку вибіркових дисциплін та/чи включення дисциплін(и) ЗВО-партнерів для забезпечення гнучкості архітектури навчального плану.

3.18. У рамках проєктної діяльності Університет організовує публічні заходи та розробляє/презентує матеріали, які демонструють результати Проєкту. Публічні заходи Університету мають забезпечувати досягнення стратегічних цілей Університету та відповідати цілям проєктної діяльності. Під час публічних заходів використовують символіку Університету, символіку донора Проєкту та самого Проєкту.

3.19. Обов'язкове оприлюднення результатів Проєктів на офіційних інтернет-ресурсах міжнародних організацій. Члени робочої групи Проєкту зобов'язуються забезпечити вчасне подання необхідних матеріалів відповідно до правил відкритої ліцензії і авторського права та принципів академічної доброчесності.

3.20. Документи щодо участі працівників і здобувачів вищої освіти в Проєктах повинні бути розміщені на офіційному сайті Університету.

3.21. Обладнання за Проєктом закуповується та обліковується відповідно до законодавчої бази України, а також правил та особливостей, прописаних у грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах. Воно повинно використовуватися для досягнення цілей Проєкту та мати вільний доступ для виконавців і цільових проєктних груп.

3.22. Контроль за виконанням обов'язків членами проєктної команди та якісну реалізацію Проєктів покладається на керівника Проєкту та ректора Університету.

## **4. Звітування про проєктну діяльність**

4.1. Оперативні звіти за етапами виконання Проєкту готує проєктна команда під керівництвом керівника Проєкту та затверджує відповідальна особа від Університету.

4.2. Фінансові звіти готуються під керівництвом менеджера Проєкту, бухгалтерії Університету та затверджуються відповідальною особою від Університету.

4.3. Проєктна команда готує фінальний звіт Проєкту, після затвердження якого грантоотримувачем та/або донором Програми Проєкт вважається закритим.

4.4. Уся проєктна документація (фінансова та описова) повинна обов'язково зберігатись у відповідних структурних підрозділах Університету та керівника/менеджера Проєкту протягом дії Проєкту та 5 років після його завершення.

4.5. Для Проєктів, офіційно зареєстрованих як міжнародна технічна допомога, подається відповідна звітність головному бенефіціару Проєкту в Україні.

4.6. У разі неповного, неналежного, неякісного виконання або невиконання зобов'язань Проєкту, застосування штрафних санкцій до Проєкту, до партнерства Проєкту всі члени робочої групи несуть відповідальність у рівній мірі.