

Міністерство освіти і науки України  
Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою Чернівецького  
національного університету

імені Юрія Федьковича  
протокол № 8 від 22 червня 2026 р.  
Голова Вченої ради  
Ігор Іванович ПОСКУРСЬКИЙ



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про реалізацію міжнародних проєктів**  
**та грантів у**  
**Чернівецькому національному університеті**  
**імені Юрія Федьковича**

**УВЕДЕНО В ДІЮ**

наказом ректора Чернівецького  
національного університету  
імені Юрія Федьковича  
№ 250 від «22» червня 2026 року

**Чернівці – 2026**



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про реалізацію міжнародних проєктів та грантів у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про інноваційну діяльність», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про міжнародні договори України», «Про оплату праці», «Про ратифікацію Рамкової угоди між Урядом України і Комісією Європейських Співтовариств» (від 03.09.2008 р. № 360-VI (360-17), Угоди про Асоціацію між Україною та Європейським Союзом, постанови Кабінету Міністрів України «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги» від 15.02.2002 р. № 153, нормативних документів Міністерства освіти і науки України і правил програм міжнародної технічної допомоги та узгоджується із внутрішніми нормативними документами, зокрема Статутом Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, Стратегічним планом розвитку Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (2025-2029 рр.).

1.2. Положення є інституційним документом, що визначає порядок реалізації міжнародних проєктів та грантів (далі – Проєкт) у межах міжнародної діяльності, в тому числі управління коштами грантів за проєктами програм міжнародної технічної допомоги в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича (далі – ЧНУ).

1.3. Мета міжнародної діяльності – розвиток потенціалу ЧНУ та організація й координація роботи щодо розвитку інтернаціоналізації та міжнародної діяльності ЧНУ шляхом участі в міжнародних проєктах, програмах і заходах із закордонними закладами освіти та іншими організаціями зарубіжних країн.

1.4. 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 ЧНУ.



## 2. ПОРЯДОК ІНІЦІЮВАННЯ ТА ІМПЛЕМЕНТАЦІЇ ПРОЄКТІВ

2.1. Ініціаторами проєктів можуть бути науково-педагогічні, педагогічні працівники, структурні підрозділи та адміністрація ЧНУ. Під час формування заявки необхідно не пізніше ніж за 15 робочих днів до кінцевого терміну подання проєктної заявки звернутися до відповідних адміністративно-управлінських структур (див. п. 2.2.).

2.2. Подання заявки на міжнародний проєкт здійснюється за погодженням з відділом міжнародних зв'язків та відповідним проректором залежно від напрямку проєктної заявки:

- проректором з науково-педагогічної роботи, міжнародної та гуманітарної діяльності;
- проректором з наукової роботи;
- проректором з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності.

Бюджет проєктної заявки підлягає обов'язковому погодженню з керівником планово-фінансового відділу та головним бухгалтером ЧНУ.

2.3. Виконання та моніторинг реалізації проєкту здійснюються відповідно до умов проєктних документів і законодавства України.

2.4. Проєкт реалізується робочою групою, склад якої затверджується наказом ректора ЧНУ. Ректор та члени робочої групи несуть відповідальність за виконання роботи та звітування за Проєктом.

2.5. На етапі виконання Проєкту здійснюється:

- проведення заходів та діяльності, передбачених планом виконання Проєкту;
- ефективне управління наявними ресурсами та цільове використання коштів;
- моніторинг проєктної діяльності (оцінювання та забезпечення якості виконання заходів проєкту, якості результатів проєкту, поширення інформації про проєкт, забезпечення стійкості результатів проєкту, дотримання графіку виконання завдань проєкту тощо), звітування та, за необхідності, коригування планів ЧНУ щодо виконання Проєкту за дотриманням процедур узгодження та внесення змін відповідно грантової чи інших угод.

2.6. Для виконання проєктів підписуються відповідні грантові, партнерські, консорціумні, міжінституційні угоди чи інші типи документів, які необхідні для їх впровадження.



2.7. Для забезпечення ефективного управління та цільового використання коштів гранту за Проектом ЧНУ формується та затверджується внутрішній кошторис (бюджет) Проекту.

2.8. Витрати розподіляються та обліковуються окремо відповідно до реального використання та виконання робіт за різними проектами. Застосовуються всі необхідні заходи для запобігання подвійному фінансуванню подібних робіт або подібних результатів за різними проектами.

2.9. Цільове використання коштів гранту передбачає, що кошти мають бути використані винятково на діяльність і заходи, передбачені Проектом під час його діяльності. Додаткові кошти, отримані за рахунок зміни курсу обміну валюти в Україні понад запланованого бюджетом Проекту обсягу, спрямовуються на проведення додаткових заходів відповідно до мети та завдань Проекту, залучення більшої кількості працівників і здобувачів освіти до мобільності та інших заходів за Проектом, придбання відповідного обладнання та матеріалів, розроблення навчально-методичного забезпечення, покриття інших обґрунтованих витрат задля забезпечення стійкості результатів Проекту відповідно до визначених процедур.

2.10. За умовами реалізації проектів програм міжнародної технічної допомоги Європейського Союзу та інших організацій (донорів) передбачається формування робочої групи виконавців з числа працівників ЧНУ. Залучення та оплата праці членів робочої групи Проекту за рахунок коштів гранту здійснюється на умовах преміювання, надбавок, а також цивільно-правових угод. Цивільно-правові угоди, якщо застосовуються, укладаються з працівником на період виконання робіт (надання послуг), передбачених Проектом.

Виконання Проекту вимагає складнішого рівня компетентності працівників, включаючи використання іноземної мови, знання та розуміння законодавства щодо міжнародної співпраці та міжнародного досвіду, навичок міжкультурної комунікації тощо. Для нарахування оплати за виконані роботи, які зазначені в завданнях Проекту, працівникам ЗВО застосовується вищий рівень оплати ніж звичайні ставки згідно з умовами, визначеними у грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах відповідно до правил та особливостей реалізації проектів або програм міжнародної співпраці за конкретні досягнуті якісні результати. Для проектів з моделлю фінансування «фіксована сума (lump sum)» ставки оплати праці затверджуються наказом ректора та застосовуються під час подання заявок і впродовж усього періоду дії проекту.



Оплата за виконані роботи здійснюється після прийняття проміжкових звітів та надходження фінансування шляхом преміювання проєктної команди відповідно до виконаних завдань у межах проєкту.

2.11. Виплати на відрядження у межах виконання Проєкту за програмою міжнародної технічної допомоги складаються з добових витрат (харчування), витрат на найм житлових приміщень (проживання) та витрат на проїзд (квитків). Ці виплати нараховуються згідно з бюджетом Проєкту та умовами, визначеними у грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах відповідно до правил та особливостей реалізації проєктів за програмами міжнародної технічної допомоги, а також внутрішніх кошторисів відповідно до національного законодавства.

Витрати на проживання здійснюється відповідно до фактичної вартості проживання залежно від бюджету Проєкту та з урахуванням законодавства України щодо оплати витрат на відрядження осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів. У разі, якщо фактична вартість проживання перевищує передбачену бюджетом Проєкту вартість, відшкодування може бути здійснене за рішенням ректора ЧНУ за рахунок економії коштів гранту за Проєктом.

Витрати на добові під час відрядження здійснюються відповідно до бюджету та в межах Проєкту та з урахуванням законодавства України щодо оплати витрат на відрядження осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів, та Податкового кодексу України.

Витрати на проїзд здійснюються відповідно до фактичної вартості квитків на проїзд у межах, передбачених бюджетом Проєкту. У разі, якщо фактична вартість проїзду перевищує передбачену бюджетом Проєкту вартість, відшкодування може бути здійснене за рішенням ректора ЧНУ за рахунок економії коштів гранту за Проєктом.

2.12. Для Проєкту, що отримав державну реєстрацію, закупівля товарів, робіт і послуг, укладання договорів на виконання завдань Проєкту за програмою міжнародної технічної допомоги відбувається на основі правил та особливостей, визначених у грантових, міжінституційних, партнерських чи інших угодах, і Закону України «Про публічні закупівлі» з дотриманням етики закупівель. Для здійснення закупівель мають бути залучені відповідні підрозділи ЧНУ, які відповідають за такі процедури на інституційному рівні. Облік матеріальних цінностей здійснюється відповідно до вимог



національного законодавства. У разі отримання обладнання від організації-координатора за тристороннім договором проводиться реєстрація договору у відповідних службах. Якщо товари придбаваються в тому числі для інших реципієнтів співвиконавців проекту, то обладнання обліковується на позабалансовому рахунку закладу для подальшої передачі іншим партнерам відповідно до угоди/договору закупівель.

2.13 Непрямі витрати – це витрати, які прямо не пов'язані з виконанням проекту, але є необхідними для його реалізації. Непрямі витрати включаються до кошторису відповідно до умов грантової угоди, зокрема: фіксований відсоток від прийнятих прямих витрат; чітке визначення цільового призначення непрямих витрат; підтвердження їх наявності загалом.

До непрямих витрат належать: оплата комунальних послуг, пов'язаних із виконанням проекту; інші непрямі витрати (за наявності достатнього обґрунтування); оплата праці та нарахування єдиного соціального внеску працівників адміністративно-управлінських підрозділів, які будуть задіяні в забезпеченні виконання проекту відповідно до наказу ректора.

### **3. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПРОЄКТУ ТА ЗВІТУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОЄКТНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Проект реєструється відповідно до законодавства з подальшим отриманням картки державної реєстрації проекту та плану закупівель, якщо передбачено придбання товарів та/або послуг за проектом.

3.2. Копії проектних документів, перекладені українською мовою, а також картка державної реєстрації проекту подаються до відповідних структурних підрозділів ЧНУ для інформації, реєстрації в банківських установах, державної казначейської чи інших служб та планування надходжень коштів гранту до спеціального фонду ЧНУ та їх подальшого цільового використання.

3.3. Для проектів офіційно зареєстрованих як міжнародна технічна допомога в Секретаріаті Кабінету Міністрів України закупівля обладнання та інших робіт і товарів на виконання завдань міжнародних проектів і грантів відбувається на основі правил та особливостей визначених міжнародними організаціями/ фондами у грантових, міжінституційних, партнерських, консорціумних чи інших угодах, укладених у межах реалізації проектів та програми міжнародної співпраці.

3.4. У разі неповного, неналежного, неякісного виконання зобов'язань проекту та застосування штрафних санкцій до проекту програм міжнародної



співпраці до партнерства проекту всі члени робочої групи будуть залучені до виконання зобов'язань.

3.5. Контроль за виконанням зобов'язань членами робочих груп, якісну реалізацію проекту та запровадження його результатів покладається на керівника проекту від університету та ректора ЧНУ.

3.6. Проектна документація підлягає обов'язковому зберіганню у відповідних структурних підрозділах ЧНУ протягом усього строку реалізації проекту та не менше ніж п'ять років після його завершення, якщо інше не встановлено вимогами законодавства України або умовами грантової, міжінституційної, партнерської, консорціумної чи іншої угоди. Координатор проекту зобов'язаний передати змістовну проектну документацію на зберігання відділу міжнародних зв'язків.