

**Стисла інструкція щодо заповнення форми
«Інформація для планових розрахунків кошторису витрат»
за Проєктами Конкурсу НФДУ «Наука для безпеки і сталого розвитку України»**

Наукові керівники проєктів вносять дані в розділи таблиці, позначені зеленим кольором, на кожному аркуші форми.

Уточнення щодо складу інформаційних даних в окремих розділах таблиці:

1. Розділ 1.1. «Оплата праці»:

1.1. Оклади за ЕТКС (колонка Е) визначаються за Схемою тарифних посад наукових працівників, які проводять наукові та науково-технічні розробки:

Молодий науковий співробітник - 10-15 т. р.

Науковий співробітник – 12-17 т. р.

Старший науковий співробітник – 14-18 т. р.

Провідний науковий співробітник – 15-19 т. р.

Головний науковий співробітник – 17-20 т. р.

Асистенти: студенти 1-3 курсів – 7-8 т. р., студенти 4-5 курсів – 9-10 т. р.

1.2. В колонці (D) «Частина ставки» максимально може зазначатись 0,5 ставки.

1.3. В колонці (G) «Науковий ступінь»: доплата за науковий ступінь доктора наук – 25 % від значення колонки (F), доплата за науковий ступінь кандидата наук – 15 % від значення колонки (F).

1.4. В колонці (H) «Вчене звання»: доплата за вчене звання професора – 33 % від значення колонки (F), доплата за вчене звання старшого наукового співробітника – 25 % від значення колонки (F).

1.5. В колонці (I) «Доплата (премія) за збільшення обсягів робіт та інтенсивність праці» зазначається плановий розмір преміювання учасників проєкту, при цьому загальна сума витрат на оплату праці одного працівника не повинна перевищувати рекомендацій грантодавця щодо максимального обсягу фінансування кожної категорії учасників.

1.6. В колонці (K) «Кількість/період» зазначається кількість місяців роботи над проєктом кожного учасника у відповідному етапі.

2. Розділ 1.3. та розділ 4.1.3. «Матеріали, необхідні для виконання робіт, крім устаткування».

2.1. В колонці (B-I) «Найменування статті витрат» зазначається найменування матеріалів, комплектуючих, запчастин, інвентарю і т.п., що плануються до закупівель в рамках проєкту.

2.2. В колонці (N) «Обґрунтування» зазначається найменування потенційного **реального** постачальника із обов'язковим наданням інформації про джерело вартості, **номеру і дати техніко-комерційної пропозиції**; пояснюється необхідність кожної одиниці матеріалів, комплектуючих, запчастин, інвентарю для реалізації проєкту, мета їх використання..

3. Розділ 1.4. «Спецустаткування (обладнання)».

3.1. В колонці (B-I) «Найменування статті витрат» зазначається найменування устаткування чи обладнання, що плануються до закупівель в рамках проєкту.

3.2. В колонці (N) «Обґрунтування» зазначається найменування потенційного **реального** постачальника із обов'язковим наданням інформації про джерело вартості, **номеру і дати техніко-комерційної пропозиції**; пояснюється необхідність кожної одиниці устаткування чи обладнання для реалізації проєкту, мета їх використання..

4. Розділ 1.5. та Розділ 4.1.4. «Витрати на службові відрядження».

4.1. В колонці (B-I) «Найменування статті витрат» заповнюються дані, виділені червоним шрифтом.

4.2. В колонці (L) «Вартість за одиницю, грн.» зазначається у відповідних рядках вартість проживання, проїзду та інших витрат (за наявності та необхідності) однієї особи, яка планується до відрядження.

4.3. В колонці (N) «Обґрунтування» зазначається мета відрядження, місто, назва заходу, установи.

5. Розділ 2. «Непрямі витрати».

5.1. Розраховуються НДЧ згідно з «Положенням про накладні витрати».

6. Розділ 4.1.1. «Оплата праці» субвиконавця.

Розділ заповнюється службами підприємства(установи)-субвиконавця у відповідності до діючої системи оплати праці на цьому підприємстві(установі).

7. Розділ 4.2. «Непрямі витрати (не більше 15 % від загального обсягу статті витрат "Прямі витрати")» субвиконавця.

Розділ заповнюється службами підприємства(установи)-субвиконавця у відповідності до діючої системи кошторисних розрахунків на цьому підприємстві(установі).

При цьому, ця стаття може містити в собі виключно такі витрати:

- оплата комунальних послуг, пов'язаних з виконанням робіт з реалізації проекту;
- оплата праці та нарахування на оплату праці супроводжуючого персоналу, зокрема, працівників фінансових служб, працівників юридичних служб тощо, які будуть задіяні в обслуговуванні договору про виконання наукового дослідження і розробки за рахунок грантової підтримки, при цьому, такі витрати можуть становити не більше 30% від загального обсягу статті витрат «Непрямі витрати».