ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням наукової ради

Національного фонду досліджень України

протокол № 12 від 13.03.2025 р.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

для планування кошторисної вартості проєкту з виконання наукового дослідження (розробки) за рахунок грантової підтримки

Національного фонду досліджень України

*(до умов конкурсу «Передова наука в Україні 2026-2028»)*

**І. Загальні положення**

1.1. Методичні рекомендації з планування кошторисної вартості проєкту з виконання наукового дослідження (розробки) за рахунок грантової підтримки Національного фонду досліджень України (далі – Методичні рекомендації) розроблені для організаційного забезпечення учасників та переможців конкурсу «Передова наука в Україні 2026-2028», який фінансується Національним фондом досліджень України (далі – НФДУ).

1.2. Методичні рекомендації застосовуються з метою дотримання єдиного підходу до планування кошторисної вартості проєктів з виконання наукових досліджень (розробок) за рахунок грантової підтримки НФДУ (далі – Кошторисна вартість проєкту) учасниками та переможцями конкурсу «Передова наука в Україні 2026-2028» (далі – Учасник/Переможець конкурсу).

1.3. Кошторисна вартість проєкту розраховується Учасниками/Переможцями конкурсу відповідно до Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України, Господарського кодексу України, Кодексу Законів про працю України, Законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність України», національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, в тому числі в державному секторі, рішень наукової ради НФДУ та інших нормативно-правових актів, що регулюють провадження наукової та науково-технічної діяльності.

1.4. Кошторисна вартість проєкту відображається в:

– заявці на одержання грантової підтримки (далі – Заявка) (у Розділі III «Фінансування», а також у документах, які подаються разом із Заявкою, а саме: в економічному обґрунтуванні кошторисної вартості проєкту та обсязі фінансування за окремими статтями витрат;

– проєкті Кошторису і Розрахунках до кошторису (додатки до Договору про надання грантової підтримки НФДУ).

1.5. Проєкт Кошторису і Розрахунків до кошторису складаються з дотриманням встановлених матеріальних та грошових норм, діючих цін і тарифів, обґрунтованих потреб на проведення наукового дослідження (розробки).

1.6. До планування кошторисної вартості проєкту залучаються бухгалтери та/або працівники фінансових підрозділів.

1.7. Звертаємо увагу, що Учасник/Переможець конкурсу несе відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства України при плануванні Кошторисної вартості проєкту з відповідними обґрунтуваннями за статтями витрат, за цільове, ефективне та раціональне використання бюджетних коштів та здійснення фактичних витрат за статтями Кошторису, за достовірність інформації у звітних та інших документах, передбачених Договором про надання грантової підтримки НФДУ (далі – Договір).

1.8. За рахунок гранту не можуть плануватись витрати:

– не пов’язані безпосередньо з реалізацією проєкту (зокрема, оплата посередницьких послуг, придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов’язані з реалізацією проєктів);

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

– на утримання установ і організацій, у тому числі тих, що є учасниками проєкту.

1.9. Учасники конкурсу під час складання Заявки не можуть самостійно змінювати структуру статей витрат, формульні розрахунки, які визначають граничні межі для окремих груп економічних показників.

**ІІ. Розрахунок кошторисної вартості проєкту, формування проєкту Кошторису та Розрахунків до кошторису**

2.1. Розрахунок кошторисної вартості проєкту здійснюється під час підготовки Заявки відповідно до вимог цих Методичних рекомендацій. Проєкт Кошторису, який подається на час укладання Договору, має відповідати сформованій у Заявці Кошторисній вартості проєкту та може бути скорегований за рішенням наукової ради НФДУ, у тому числі, з урахуванням змін обсягів фінансування, передбачених для відповідного бюджетного періоду.

2.2. Проєкт Кошторису та Розрахунків до кошторису складаються у національній валюті України.

2.3. Кошторис та Розрахунки до кошторису є невід’ємною частиною Договору.

2.4. Витрати, що включаються до проєкту Кошторису поділяються на:

Прямі витрати.

Непрямі витрати (не більше 15% від статті витрат «Прямі витрати»).

Інші витрати.

2.5. Прямі витрати – це витрати, які безпосередньо пов’язані з проведенням наукових досліджень (розробок) (далі – НДР), зокрема: «Оплата праці», «Нарахування на оплату праці», «Матеріали, необхідні для виконання робіт, крім обладнання та устаткування», «Обладнання та устаткування», «Витрати на відрядження».

2.6. До статті витрат «Оплата праці» входять витрати на оплату праці всіх авторів проєкту та допоміжного персоналу Учасника/Переможця конкурсу, безпосередньо зайнятих у виконанні НДР, зокрема, наукового керівника, виконавців проєкту та допоміжного персоналу, залучених до реалізації проєкту з виконання НДР на підставі трудового договору або цивільно-правової угоди.

Оплата праці наукового керівника, виконавців проєкту та допоміжного персоналу визначається відповідно до діючої системи оплати праці в установі Учасника/Переможця конкурсу з урахуванням обсягів та складності виконуваних завдань, чинного законодавства України та має бути економічно обґрунтованою.

У межах усіх проєктів НФДУ (окрім молодих вчених та докторів наук, які отримують грант Президента України), в яких науковий керівник, кожен виконавець та допоміжний персонал беруть участь у відповідному році, їхні максимальні розміри щомісячної оплати праці не можуть перевищувати 10 мінімальних заробітних плат в Україні, установлених на початок року, в якому здійснюється відповідна виплата.

При цьому рекомендовані максимальні розміри щомісячної оплати праці становлять не більше ніж для:

– наукового керівника проєкту – до 10 мінімальних заробітних плат в Україні, установлених на початок року, в якому здійснюється відповідна виплата;

– виконавців з науковим ступенем – до 8 мінімальних заробітних плат в Україні, установлених на початок року, в якому здійснюється відповідна виплата;

– виконавців без наукового ступеня – до 4 мінімальних заробітних плат в Україні, установлених на початок року, в якому здійснюється відповідна виплата;

– допоміжного персоналу – до 2 мінімальних заробітних плат в Україні, установлених на початок року, в якому здійснюється відповідна виплата.

При визначенні розміру оплати праці наукового керівника, виконавців та допоміжного персоналу проєкту в економічному обґрунтуванні кошторисної вартості проєкту обов’язково надається відповідне обґрунтування розрахунків, зокрема детально розписується структура заробітної плати з прив’язкою до діючої в організації/установі системи оплати праці.

В Економічному обґрунтуванні кошторисної вартості проєкту та проєкті Розрахунків та Розрахунках до кошторису має бути вказана зайнятість у проєкті (за місяцями) наукового керівника, кожного виконавця проєкту та допоміжного персоналу (асистенти). Витрати за статтею «Оплата праці» плануються враховуючи терміни виконання НДР відповідно до Календарного плану.

2.7. За статтею витрат «Нарахування на оплату праці» нарахування здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

2.8. До статті витрат «Матеріали, необхідні для виконання робіт, крім обладнання та устаткування» належать витрати на придбання матеріалів, предметів, дрібних пристроїв, інструментів тощо, які застосовуються для виконання НДР, зокрема, витрати на основні та допоміжні матеріали, інструменти, пристрої та інші засоби і предмети праці, які необхідні для проведення НДР, а також комплектуючі вироби. Не допускається планування витрат на придбання, модернізацію, дообладнання персональних комп’ютерів, ноутбуків, принтерів, сканерів, іншої оргтехніки, а також інструментів, пристроїв, матеріалів, які не задіяні безпосередньо у виконанні наукових завдань Проєкту (окрім випадків, коли витрати на придбання канцелярських товарів, офісного устаткування та приладдя, офісної комп’ютерної, мультимедійної та копіювальної техніки, картриджів, накопичувачів тощо, пов’язані з виконанням конкретних наукових завдань, про що має міститись інформація в Економічному обґрунтуванні витрат).

При плануванні витрат за статтею «Матеріали, необхідні для виконання робіт, крім обладнання та устаткування» Учасником/Переможцем конкурсу під час розрахунку Кошторисної вартості проєкту та формування проєкту Кошторису враховуються норми витрат матеріалів відповідно до паспортних даних обладнання, устаткування, лабораторних приладів тощо.

2.9. До статті витрат «Обладнання та устаткування» належать витрати на придбання необхідного обладнання і предметів довгострокового користування для використання їх в межах реалізації проєкту, а саме: апаратів, установок, верстатів, пристроїв, інструментів, приладів, механізмів, іншого обладнання та устаткування, необхідного для проведення НДР із зазначенням відповідних технічних характеристик.

Учасники/Переможці конкурсу під час обґрунтування необхідності придбання обладнання та устаткування за рахунок грантової підтримки, а також напрямів його використання після завершення реалізації проєкту, наводять:

– детальне обґрунтування доцільності придбання такого обладнання/устаткування виходячи з потреб наукового експерименту, технічного оснащення лабораторії тощо;

– гарантування відсутності такого обладнання/устаткування на балансі установи Учасника/Переможця конкурсу та неможливості використання необхідного обладнання в умовах роботи центрів колективного користування науковим обладнанням;

– детальний опис технічних можливостей щодо установки, підключення і введення в експлуатацію такого обладнання та устаткування на науковій базі організації Учасника/Переможця конкурсу.

Не допускається планування витрат на придбання, модернізацію, дообладнання персональних комп’ютерів, ноутбуків, принтерів, сканерів, іншої оргтехніки, меблів, а також обладнання та устаткування, яке не задіяне безпосередньо у виконанні наукових завдань Проєкту.

Забороняється планувати придбання обладнання та устаткування, виробником або постачальником якого є підприємство/організація, внесена до санкційних списків відповідно до рішення Ради національної безпеки і оборони України.

2.10. До статті витрат «Витрати на відрядження» належать витрати на відрядження наукового керівника, виконавців проєкту та допоміжного персоналу, пов’язаних з проведенням досліджень відповідно до Календарного плану та Технічного завдання проєкту.

Витрати на відрядження на наукові конференції (семінари, симпозіуми, конгреси тощо) можуть плануватись виключно для наукового керівника і виконавців проєкту.

Планування витрат за статтею витрат «Витрати на відрядження» реалізуються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» від 02.02.2011 р. № 98 (зі змінами) та інших нормативно-правових актів, що регулюють витрати на відрядження. Витрати на відрядження плануються виключно у випадку неможливості виконання завдань проєкту в дистанційному режимі.

2.11. Непрямі витрати (за необхідності) – витрати, які прямо не пов’язані з проведенням НДР, але є необхідними для забезпечення повноцінного його виконання, і не можуть перевищувати 15 % від статті витрат «Прямі витрати» в межах кожного етапу виконання проєкту. До таких витрат можуть включатись:

– оплата комунальних витрат, пов’язаних з виконанням НДР;

– оплата праці та нарахування на оплату праці персоналу, зокрема, працівників науково-організаційних, фінансових, юридичних, кадрових служб, відділів закупівель тощо, які будуть задіяні в обслуговуванні Договору. Такі витрати не можуть перевищувати 5 % від статті витрат «Прямі витрати» в межах кожного етапу виконання проєкту.

Витрати на оплату теплопостачання, електроенергії, водопостачання, водовідведення, природного газу, інших енергоносіїв та інших комунальних послуг плануються виключно у випадку їх виникнення у зв’язку із виконанням завдань проєкту з урахуванням діючих цін та тарифів для даної установи/організації.

Витрати на утримання, ремонт, страхування, операційну оренду приміщень, інших необоротних активів загальновиробничого призначення не можуть плануватись і закладатись до проєкту Кошторису.

Оплата праці та нарахування на оплату праці персоналу, зокрема, працівників науково-організаційних, фінансових, юридичних, кадрових служб, відділів закупівель тощо, які будуть задіяні в обслуговуванні Договору, здійснюється виключно для працівників Переможця конкурсу.

2.12. Інші витрати (за необхідності) – витрати, які не знайшли відображення у вищезазначених статтях витрат, але є необхідними для проведення НДР, зокрема витрати на оплату послуг. До даної статті витрат можуть входити витрати на: наукові публікації, отримання патентів, доступу до наукового обладнання для проведення наукових досліджень і науково-технічних (експериментальних) розробок, доступ до баз даних, бібліотек, програмне забезпечення, організаційних внесків на наукових конференціях, організацію та проведення науково-комунікаційних заходів тощо.

Планування витрат на наукові публікації виконавців проєкту у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях здійснюється на основі кількості публікацій, рівня фахового видання та орієнтовної вартості однієї публікації.