

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Технічний фаховий коледж
Луцького національного технічного університету»

Затверджено
Педагогічною радою ТФК ЛНТУ
Протокол № 1 від 29.08.2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про реалізацію проектів програм міжнародної співпраці ЄС та
управління коштами грантів у Відокремленому структурному
підрозділі «Технічний фаховий коледж
Луцького національного технічного університету»

1 Загальні положення

1.1 Положення про реалізацію проектів програм міжнародної співпраці ЄС та управління коштами грантів у Відокремленому структурному підрозділі «Технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету» (далі – Положення) встановлює порядок реалізації проектів програм міжнародної співпраці та управління коштами грантів на виконання стратегії розвитку Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету» та стратегії інтернаціоналізації Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету» (далі – коледжу) в межах реалізації проектів програм міжнародної співпраці.

1.2 Цілі, завдання та загальні правила забезпечення реалізації проектів програм міжнародної співпраці ЄС (далі – Проектів) повинні відповідати принципам доброчесності, неприбутковості, відповідальності та якості виконання своїх зобов'язань перед іноземними та вітчизняними партнерами й міжнародними організаціями, мотивувати науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників до саморозвитку та активної участі у міжнародній діяльності коледжу.

1.3 Положення розроблено на підставі Законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про інноваційну 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 Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж Луцького

національного технічного університету», Стратегією розвитку Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету».

2 Процедура подання проектів на участь у програмах міжнародної співпраці ЄС

2.1 Подання проектів на участь у програмах міжнародної співпраці ЄС з наявністю відповідальності коледжу може відбуватися виключно за погодженням з керівництвом коледжу.

2.2 У разі успішного проходження поданим Проектом конкурсного відбору, контактна особа, яка здійснювала подання відповідного Проекту на конкурс, повинна поінформувати керівництво та головного бухгалтера коледжу.

2.3 Підготовка та підписання Угоди між коледжем та грантодавцем супроводжується її перекладом українською мовою та поданням необхідних документів до бухгалтерії коледжу.

3 Організація виконання Проекту програми міжнародної співпраці

3.1 Виконання та моніторинг Проекту здійснюється відповідно до умов Угоди з грантодавцем та законодавства України. Виконання Проекту розпочинається після отримання від грантодавця офіційного підтвердження про успішне проходження конкурсу, підписання відповідної Угоди та надходження грантових коштів.

3.2 Для виконання Проекту підписуються відповідні грантові, партнерські угоди чи інші типи документів, які необхідні для їх впровадження.

3.3 На етапі виконання Проекту здійснюється:

- досягнення цілей Проекту згідно з планом реалізації Проекту;
- ефективне управління наявними ресурсами;
- проведення заходів, передбачених Проектом;
- моніторинг проектної діяльності, за необхідності – коригування

планів реалізації Проєкту.

3.4 Для реалізації Проєкту створюється та затверджується наказом директора коледжу робоча група, яка складається із виконавців Проєкту – працівників відповідних підрозділів, які забезпечують добросесне, якісне та своєчасне виконання зобов'язань і робіт, внутрішню координацію і міжпроєктну співпрацю відповідно до завдань Проєкту.

3.5 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 коледжем так, й за потреби, і всього консорціуму; забезпечує своєчасне подання встановленої належної звітності та іншої інформації за Проєктом грантоотримувачу, або як грантоотримувач – донору; проводить моніторинг проєктної діяльності. У випадку виконання ролі грантоотримувача, проводить повний контроль за виконанням проєктної діяльності всім консорціумом.

3.6 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 коледжу.

3.7 Колектив виконавців (в окремих випадках виконавець) – група педагогічних та інших працівників та здобувачів освіти коледжу, яким за їх згодою, доручають виконання відповідної роботи, передбаченої в рамках завдань Проєкту.

3.8 Участь у міжнародних заходах Проєкту – викладання, навчальні візити, закордонні стажування, семінари, тренінги, конференції, літні/ зимові школи, курси з розвитку мовної компетентності тощо, – визнаються та зараховувати як підвищення кваліфікації працівникам коледжу у разі, якщо такі заходи передбачають відповідні результати навчання, актуальні для

професійного розвитку працівників, підтвержені сертифікатом або іншим офіційним документом та відповідають вимогам постанови КМУ №800 від 21 серпня 2019 р. «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників».

3.9 Визнання кредитів і періодів навчання для здобувачів освіти в рамках академічної мобільності відбувається відповідно до Законів України «Про професійну (професійно-технічну) освіту» та «Про фахову передвищу освіту» на основі зобов'язань міжнародних договорів та інших угод на навчання/практику та відповідних правил і інструкцій (Handbook) програм міжнародної співпраці.

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

3.11 Працівники та здобувачі освіти, які взяли участь в Проєктах подають звіт про участь та зобов'язуються провести мінімум один захід (презентацію, семінар, тренінг, розробити модуль іноземною мовою, оновити навчально-методичні матеріали тощо) для коледжу щодо поширення досвіду участі та впровадження отриманих результатів.

3.12 У залежності від вимог партнерської угоди Проєкту може бути передбачено модернізацію освітніх програм для вбудовування вибіркових дисциплін, та включення до переліку дисципліни з партнерських закладів професійно-технічної освіти для забезпечення гнучкості побудові траєкторії навчання і викладання.

3.13 Здобувачі освіти, які взяли участь у Проєктах в рамках академічної мобільності, зобов'язуються підготувати рекомендації для інших здобувачів щодо особливостей мобільності за обміном на основі досвіду участі.

3.14 Документи щодо участі працівників та здобувачів освіти в Проєктах повинні бути розміщені на сайті Технічного фахового коледжу Луцького національного технічного університету у розділі «Новини» та офіційних сторінках коледжу у соціальних мережах.

3.15 У межах проєктної діяльності коледж організовує публічні заходи та

розробляє/презентує матеріали, які демонструють результати Проєкту. Публічні заходи коледжу мають забезпечувати досягнення стратегічних цілей коледжу, нарощувати потенціал інтернаціоналізації та відповідати цілям проєктної діяльності.

3.16 Під час публічних заходів використовують символіку коледжу, символіку донора Проєкту та самого Проєкту.

3.17 У разі, якщо передбачене обов'язкове оприлюднення результатів Проєктів на офіційних Інтернет-ресурсах міжнародних організацій, члени робочої групи Проєктів зобов'язуються забезпечити вчасне подання необхідних матеріалів відповідно до правил відкритої ліцензії і авторського права, в рамках академічної доброчесності.

4 Забезпечення ефективного управління та цільового використання коштів Проєкту програми міжнародної співпраці

4.1 Для забезпечення ефективного управління та цільового використання коштів Проєкту складається деталізований внутрішній кошторис, що має відповідати бюджету й витратам на діяльність Проєкту та забезпечення сталості результатів. Такий бюджет повинен бути затверджений та узгоджений між партнерами в рамках Проєкту, включаючи положення, які не включені до Партнерської угоди, але узгоджуються додатково в межах і за правилами програми міжнародної співпраці.

4.2 Використання коштів повинно відбуватися відповідно до угод, укладених в рамках Проєкту. Цільове використання коштів гранту Проєкту передбачає використання коштів, у тому числі отриманих понад запланованого бюджетом Проєкту обсягу за рахунок зміни курсу обміну валюти, надлишкових коштів тощо, на проведення додаткових заходів відповідно до мети та завдань Проєкту, залучення більшої кількості працівників та здобувачів освіти до академічної мобільності, оплати праці задіяного персоналу та інших заходів за Проєктом, придбання відповідного обладнання та витратних матеріалів, розроблення навчально-методичного забезпечення,

покриття інших обґрунтованих витрат задля ефективного та результативного виконання завдань і забезпечення сталості результатів Проєкту. Відповідальність за витрачання коштів визначається в грантових угодах для кожного Проєкту окремо.

4.3 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).

4.4 Виконання проєктів міжнародної співпраці вимагають складнішого рівня підготовки працівників, включаючи використання іноземних мов, знання міжнародного досвіду, навичок міжкультурної комунікації тощо. У зв'язку з цим, для нарахування оплати за виконані роботи, передбачені умовами Проєктів, фахівцям-працівникам коледжу застосовується вищий рівень оплати, ніж звичайні загальні ставки по коледжу згідно з умовами, визначеними у грантових, партнерських чи інших угодах відповідно до правил та особливостей реалізації Проєктів за конкретні досягнуті якісні результати.

4.5 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 директора про винагороду/преміювання (види та способи оплати визначаються у рамках коледжу).

4.6 Винагорода виконавцям здійснюється після кожного етапу виконання Проєкту, в кінці/після терміну його завершення та надходження коштів на рахунок коледжу.

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

проектних груп.

4.8 Нарахування оплати за виконані роботи, які зазначені в завданнях Проектів фахівцям – працівникам коледжу проводяться згідно з умовами, визначеними у грантових, партнерських чи інших угодах відповідно до правил та особливостей реалізації проектів програм міжнародної співпраці за конкретні досягнуті якісні результати. При цьому коледж сплачує за учасників податки, види яких визначаються в угодах, з коштів відповідних грантів.

4.9 Виплати для закордонних відряджень та відряджень по країні у межах реалізації проектів програм міжнародної співпраці нараховуються згідно з умовами, визначеними у грантових, партнерських чи інших угодах відповідно до правил та особливостей реалізації Проектів, законодавства України, а також внутрішніх кошторисів коледжу.

4.10 У разі неповного, неналежного, не якісного або не виконання зобов'язань Проекту та застосування штрафних санкцій до Проекту та до партнерства Проекту, всі члени робочої групи будуть залучені до виконання зобов'язань.

4.11 На кожен Проєкт від коледжу призначається відповідальна особа чи група осіб, яка зазначена в наказі на виконання Проекту та для якої, в рамках проектної угоди, визначаються межі відповідальності. Контроль за виконанням зобов'язань виконавцями Проекту – членами робочих груп, якісну реалізацію проекту та запровадження його результатів покладається на керівника Проекту та директора коледжу.

5 Звітування про проектну діяльність

5.1 Оперативні звіти за етапами виконання Проекту готує проектна команда під керівництвом керівника Проекту та затверджуються відповідальною особою від коледжу.

5.2 Фінансові звіти готуються під керівництвом менеджера Проекту, бухгалтерії коледжу та затверджуються відповідальною особою від коледжу.

5.3 Проектна команда готує фінальний звіт Проекту, після затвердження

якого грантоотримувачем та/або донором Програми, Проєкт вважається закритим.

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

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

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