

ДОГОВІР № _____

про виконання наукового дослідження і розробки за рахунок грантової підтримки

м. Київ

«___» _____ 2021 року

Національний фонд досліджень України (далі – **Грантонадавач**) в особі _____,

що діє на підставі Положення про Національний фонд досліджень України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 липня 2018 року № 528, розпорядження Кабінету Міністрів України від _____ року № _____,

з однієї сторони, та Київський національний університет імені Тараса Шевченка (далі – **Грантоотримувач**) в особі проректора з наукової роботи Жилінської Оксани Іванівни, що діє на підставі довіреності від 12.01.2021 р. № 01/06-26, з іншої сторони (далі – **Сторони**), уклали цей Договір про виконання наукового дослідження і розробки за рахунок грантової підтримки (далі – **Договір**) про таке.

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Відповідно до заявки на одержання грантової підтримки (реєстраційний номер 2020.02/0036, науковий керівник Оліх Олег Ярославович) та на підставі рішення наукової ради Грантонадавача (протокол № 21 від «16-17» вересня 2020 року) про затвердження результатів конкурсу «Підтримка досліджень провідних та молодих учених», переліку проєктів, що рекомендуються до реалізації за рахунок грантової підтримки Грантонадавача, та обсягів їх фінансування, а також рішення наукової ради Грантонадавача про надання гранту (протокол № 34 від «5» листопада 2020 року), рішення наукової ради Грантонадавача про продовження надання грантової підтримки (протокол № __ від «__» _____ року) та про надання гранту у 2021 році (протокол № __ від «__» _____ року) Грантонадавач надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант для реалізації проєкту із виконання наукових досліджень і розробок у 2021 році «Розробка фізичних засад акусто-керованої модифікації та машинно-орієнтованої характеристики кремнієвих сонячних елементів» (далі – **Проєкт**), а Грантоотримувач реалізує Проєкт, детальний опис якого та вимоги до якого наведено у Технічному завданні до проєкту з виконання наукового дослідження і розробки на 2021 рік (далі – **Технічне завдання**) (додаток 1 до цього Договору), що має відповідати заявці на одержання грантової підтримки (за відсутності коригування обсягів фінансування) та на умовах, визначених цим Договором.

ІІ. СТРОКИ ТА ЕТАПИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

2.1. Грантоотримувач планує та організовує роботу, пов'язану з реалізацією Проєкту, згідно з етапами, зображеними у Календарному плані виконання наукового дослідження (розробки) на 2021 рік (далі – **Календарний план**) (додаток 2 до цього Договору).

Усі витрати за кожним етапом реалізації Проєкту мають бути здійснені до завершення відповідного етапу реалізації Проєкту.

2.2. Для підтвердження виконання етапу реалізації Проєкту Грантоотримувач надає Грантонадавачеві документи, передбачені пунктом 7.5. розділу VII цього Договору.

Рішення наукової ради Грантонадавача про схвалення наукового звіту про проміжні результати реалізації Проєкту і фінансового звіту про використання бюджетних коштів за етап

приймається впродовж 14 календарних днів з дати завершення етапу виконання Проєкту та має містити інформацію про відповідність (невідповідність) виконаного етапу Проєкту Технічному завданню (додаток 1), Календарному плану (додаток 2) та Кошторису витрат Проєкту (додаток 3) та про продовження або припинення надання грантової підтримки Проєкту. Зазначене рішення наукової ради Грантонадавача є підставою для підписання Акту про виконання проміжного етапу Проєкту.

2.3. Для підтвердження реалізації Проєкту в цілому Грантоотримувач надає Грантонадавачеві документи, передбачені пунктом 7.6. розділу VII цього Договору.

Рішення наукової ради Грантонадавача про схвалення заключного звіту про реалізацію Проєкту, звіту про використання бюджетних коштів у рамках реалізації Проєкту, фінансового звіту про використання бюджетних коштів за етап приймається впродовж 14 календарних днів з дати завершення останнього етапу виконання Проєкту та має містити інформацію про відповідність (невідповідність) виконаного Проєкту Технічному завданню (додаток 1), Календарному плану (додаток 2) та Кошторису витрат Проєкту (додаток 3). Зазначене рішення наукової ради Грантонадавача є підставою для підписання Акту про виконання Проєкту.

III. ОБСЯГ ТА ПОРЯДОК ФІНАНСУВАННЯ ПРОЄКТУ

3.1. Обсяг фінансування Проєкту у 2021 році становить 2 882 355,00 грн (два мільйони вісімсот вісімдесят дві тисячі триста п'ятдесят п'ять гривень 00 копійок), без ПДВ.

3.2. Фінансування Проєкту у 2021 році здійснюється шляхом поетапного перерахування Грантонадавачем коштів Грантоотримувачу відповідно до цього Договору, Календарного плану та Графіку фінансування проєкту з виконання наукового дослідження і розробки у 2021 році (далі – **Графік фінансування Проєкту**) (додаток 4 до цього Договору), в межах фактично отриманого Грантонадавачем фінансування.

Невикористані суми коштів протягом відповідного етапу виконання Проєкту підлягають поверненню на реєстраційний рахунок Грантонадавача протягом п'яти робочих днів після завершення етапу виконання Проєкту.

3.3. Джерело фінансування Проєкту – Державний бюджет, КПКВК 2201300, КЕКВ 2610.

3.4. Фінансування кожного етапу виконання Проєкту здійснюється Грантонадавачем після ухвалення науковою радою Грантонадавача рішення про продовження надання грантової підтримки.

3.5. Перерахування коштів здійснюється Грантонадавачем із свого реєстраційного рахунка на рахунок Грантоотримувача в безготівковій формі в національній валюті України.

3.6. У випадку зменшення обсягів бюджетних призначень та бюджетних асигнувань Грантонадавача обсяг фінансування Проєкту у поточному році зменшується. У такому разі вносяться уточнення до Технічного завдання, Календарного плану, Кошторису витрат Проєкту та Графіку фінансування Проєкту, шляхом укладання додаткової угоди до цього Договору.

У випадку затримки бюджетного фінансування Грантонадавача, вносяться уточнення до Технічного завдання, Календарного плану, Кошторису витрат Проєкту та Графіку фінансування Проєкту шляхом укладання додаткової угоди до цього Договору.

У випадку припинення бюджетних асигнувань Грантонадавача Сторони укладають додаткову угоду до цього Договору з метою його закриття в межах фактичного фінансування Проєкту.

Грантонадавач звільняється від відповідальності за прострочення оплати за Договором, якщо таке прострочення сталось виключно через несвоєчасне надходження коштів з відповідного бюджету та (або) тимчасового не проведення платежів органами Казначейства за платіжними дорученнями Грантонадавача.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Грантоотримувач має право:

- 1) на фінансування Проєкту в обсязі, визначеному в цьому Договорі;
- 2) ініціювати переговори щодо припинення дії Договору у випадку неможливості його подальшого виконання з обґрунтованих причин;
- 3) здійснювати перерозподіл коштів між статтями витрат, окрім статті витрат «Оплата праці», у межах погодженого Кошторису витрат Проєкту у випадку, якщо сума коштів, які планується перерозподілити, не перевищує 10 000 (десять тисяч) гривень в межах етапу виконання Проєкту.

Якщо сума коштів, які планується перерозподілити, перевищує 10 000 (десять тисяч) гривень в межах етапу виконання Проєкту, то такий перерозподіл коштів між статтями витрат у межах погодженого Кошторису витрат Проєкту можливий лише з письмовим погодженням наукової ради Грантонадавача.

4.2. Грантоотримувач зобов'язується:

- 1) реалізувати Проєкт відповідно до Технічного завдання, Календарного плану та погодженого з Грантонадавачем Кошторису витрат Проєкту;
- 2) використовувати грант за цільовим призначенням;
- 3) не використовувати зекономлені кошти, виділені за цим Договором, на інші проєкти та іншу тематику;
- 4) надавати Грантонадавачеві звіти, документи та матеріали, відповідно до цього Договору;
- 5) надавати інформацію та документи, які підтверджують фінансування Проєкту з інших джерел, у тому числі й у разі надання Грантонадавачем гранту на умовах співфінансування;
- 6) якщо реалізацію Проєкту внаслідок об'єктивних обставин буде припинено чи не завершено протягом дії цього Договору, у триденний строк повідомити про такі обставини Грантонадавача. У строк, що не перевищує 10 календарних днів з моменту настання таких обставин, документально підтвердити всі витрати, здійснені за рахунок гранту, та повернути Грантонадавачеві невикористану частину гранту у встановленому законодавством порядку;
- 7) повернути Грантонадавачеві суму, яка використана не за цільовим призначенням, у разі встановлення факту нецільового використання гранту в рамках реалізації Проєкту;
- 8) не залучати субвиконавців, інформація про яких не зазначена у заявці на одержання грантової підтримки та Календарному плані, без погодження з науковою радою Грантонадавача, після чого укласти додаткову угоду до цього Договору з Грантонадавачем;

9) не здійснювати збільшення розміру статті витрат «Оплата праці» після підписання цього Договору;

10) здійснити державну реєстрацію науково-дослідної роботи (в тому числі за етапами виконання Проєкту) та надати Грантонадавачу примірники реєстраційної, облікової та інформаційної карток в порядку, встановленому законодавством;

11) забезпечити наявність посилання на підтримку Проєкту Грантонадавачем у публікаціях, офіційних повідомленнях, в інформації для ЗМІ, у соціальних мережах та у інших відкритих джерелах, а також під час виступів на наукових заходах. Опубліковані результати досліджень (наукові публікації, тези доповідей), виконаних у рамках цього Договору, обов'язково повинні містити посилання на інформацію про підтримку Грантонадавача із зазначенням номеру Проєкту

4.3. Грантонадавач має право:

1) вимагати від Грантоотримувача документи, інформацію та пояснення щодо його дій, пов'язаних із виконанням цього Договору, використанням бюджетних коштів та реалізацією Проєкту, ознайомлюватися з відповідною первинною документацією;

2) у разі встановлення невиконання Грантоотримувачем умов цього Договору достроково розірвати його, повідомивши про це Грантоотримувача у строк не пізніше ніж за 10 днів до дати розірвання Договору;

3) припиняти або продовжувати надання грантової підтримки Проєкту на підставі рішення наукової ради Грантонадавача;

4) використовувати в інформаційних цілях документи та відомості, отримані в процесі реалізації Проєкту, за умови, що таке використання не порушує права інтелектуальної власності Грантоотримувача (у т.ч. розміщувати на офіційному веб-сайті Грантонадавача звітну інформацію, вносити відповідну інформацію до бази даних наукових досліджень і розробок).

4.4. Грантонадавач зобов'язується:

1) перераховувати кошти на рахунки Грантоотримувача відповідно до умов цього Договору, Календарного плану, в межах фактично отриманого Грантонадавачем фінансування;

2) контролювати виконання Грантоотримувачем умов цього Договору, включно із дотриманням строків виконання Проєкту.

4.5. Грантоотримувач та Грантонадавач зобов'язані дотримуватися порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, що містять інформацію з обмеженим доступом, зібрану під час реалізації Проєкту.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. Сторони відповідають за своїми зобов'язаннями в межах, визначених чинним законодавством України.

5.2. Грантонадавач не несе відповідальність за:

— завдані Грантоотримувачем збитки, спричинені третім особам, а також за будь-яку шкоду, завдану співробітникам (виконавцям, співвиконавцям Проєкту) або майну Грантоотримувача;

– порушення Грантоотримувачем вимог законодавства у сфері інтелектуальної власності.

У випадку, якщо до Грантонадавача будуть пред'явлені претензії або позовні вимоги третіх осіб щодо порушення їхніх прав Грантоотримувачем, Грантоотримувач зобов'язаний власними силами та за власний рахунок вирішувати всі питання щодо врегулювання претензій та позовних вимог таких осіб.

5.3. Грантоотримувач несе повну відповідальність згідно із законодавством за дотримання вимог чинного законодавства під час складання Кошторису витрат Проєкту із необхідними розрахунками та обґрунтуваннями, за цільове, ефективне та раціональне використання бюджетних коштів та здійснення фактичних витрат за статтями Кошторису витрат Проєкту під час реалізації Проєкту, за достовірність інформації у звітних та інших документах, передбачених цим Договором.

5.4. За умов нецільового або неефективного використання гранту та/або неналежного виконання Договору, зокрема, недотримання Календарного плану, наукова рада Грантонадавача приймає рішення щодо припинення надання грантової підтримки Проєкту. У разі встановлення факту нецільового використання гранту, сума коштів, використаних Грантоотримувачем не за цільовим призначенням, повертається Грантонадавачеві, у встановленому законодавством порядку.

За умов нецільового використання гранту Грантоотримувачем та ухвалення науковою радою Грантонадавача рішення про припинення надання грантової підтримки Проєкту, наукова рада Грантонадавача також може ухвалити рішення про заборону участі наукового керівника Проєкту в конкурсах, що проводяться Грантонадавачем упродовж наступних трьох років.

5.5. У разі виявлення порушення умов цього Договору, наукова рада Грантонадавача приймає рішення про припинення надання грантової підтримки та повернення Грантоотримувачем грантової підтримки коштів із зазначенням строку повернення.

VI. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТИ РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ

6.1. Майнові права інтелектуальної власності, створеної під час проведення досліджень і розробок за рахунок грантової підтримки, належать Грантоотримувачу, крім випадків, передбачених частиною другою статті 11 Закону України «Про державне регулювання діяльності у сфері трансферу технологій».

Авторські права учасників Проєкту, підтримуваного Грантонадавачем, реалізуються відповідно до законодавства.

6.2. Грантоотримувач надає Грантонадавачеві право використовувати в інформаційних цілях (у т. ч. зберігати, перекладати, висвітлювати, відтворювати будь-яким технічним методом, публікувати або повідомляти у ЗМІ) відомості зі звітних документів, що пов'язані з реалізацією Проєкту, незалежно від їхньої форми, за умови, що цим не порушуються чинні права інтелектуальної власності.

6.3. Грантоотримувач гарантує, що має всі права на використання будь-яких попередніх існуючих прав інтелектуальної власності, необхідних для виконання цього Договору.

6.4. За умов упізнаваності фізичних осіб, зображених на фото- або відеоматеріалах, Грантоотримувач повинен у звітності про реалізацію Проєкту подати заяви цих осіб з дозволом на використання своїх зображень. Ці вимоги не застосовуються до фото- або відеоматеріалів,

знятих у громадських місцях, де випадкові представники громадськості можуть бути ідентифіковані лише гіпотетично, а публічні особи здійснюють свою суспільну діяльність.

6.5. Обладнання та устаткування, придбане за рахунок грантової підтримки в рамках реалізації Проєкту, після завершення його реалізації залишається у власності Грантоотримувача, з урахуванням вимог чинного законодавства України. Документи щодо придбання такого обладнання та устаткування зберігаються Грантоотримувачем для звітності під час здійснення контролю.

VII. ВИТРАТИ, БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ

7.1. Сторони домовились, що фактичні витрати мають відповідати принципам раціонального управління фінансами, бути відображені в бухгалтерському обліку Грантоотримувача (субвиконавця) та відповідати витратам, передбаченим у Кошторисі витрат Проєкту.

7.2. Грантоотримувач забезпечує ведення бухгалтерської та фінансової документації у такий спосіб, щоб усі доходи і витрати, що стосуються реалізації Проєкту, могли бути відстежені, ідентифіковані та проаналізовані Грантонадавачем.

7.3. Грантоотримувач зобов'язаний забезпечити збереження бухгалтерської документації, що стосується реалізації Проєкту, у межах строків, установлених законодавством. На вимогу Грантонадавача Грантоотримувач зобов'язаний надати всю бухгалтерську документацію, необхідну для перевірки цільового та ефективного використання бюджетних коштів, пов'язаних із реалізацією Проєкту.

7.4. Сторони домовились, що спрямування коштів здійснюється виключно на фінансування витрат, пов'язаних із реалізацією Проєкту.

Фінансування Грантоотримувачем витрат, пов'язаних із реалізацією Проєкту, попередньо погоджується з науковим керівником Проєкту.

7.5. Для підтвердження виконання проміжного етапу реалізації Проєкту Грантоотримувач надає Грантонадавачеві:

а) Акт про виконання проміжного етапу Проєкту – у 2-х паперових примірниках;

б) науковий звіт про проміжні результати реалізації Проєкту, оформлений відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення» – в електронному вигляді та в одному паперовому переплетеному примірнику;

в) фінансовий звіт про використання бюджетних коштів за етап – в електронному вигляді та в одному паперовому примірнику;

г) витяг із протоколу засідання вченої (наукової, науково-технічної, технічної) ради Грантоотримувача про виконання Проєкту у відповідному році (з висновком про відповідність виконаних робіт, виконаних за Проєктом, Технічному завданню та Календарному плану) – в 1-ому паперовому примірнику;

д) анотований звіт про виконану роботу у 2021 році в рамках реалізації проєкту із виконання наукових досліджень і розробок (для оприлюднення) (подається лише в межах останнього етапу виконання Проєкту у 2021 році) – в електронному вигляді та в 1-ому паперовому примірнику;

е) інші матеріали та документи, відповідно до Технічного завдання та Календарного плану – в 1-ому паперовому примірнику;

є) копії документів щодо придбання обладнання та устаткування за рахунок гранту під час виконання Проєкту;

ж) за умов залучення субвиконавця – науковий звіт (оформлений відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання») в електронному вигляді та в одному паперовому примірнику; копію договору із субвиконавцем (з додатками), копію кошторису витрат, копію фінансового звіту про використання бюджетних коштів, копію акту здачі-приймання робіт, завірені належним чином.

Документи, передбачені цим пунктом Договору, для підтвердження виконання першого етапу реалізації Проєкту у 2021 році подаються не пізніше 01 вересня 2021 року.

Документи, передбачені цим пунктом Договору, для підтвердження виконання останнього етапу реалізації Проєкту у 2021 році подаються не пізніше 16 грудня 2021 року.

7.6. Для проєктів, реалізація яких завершується у 2021 році, для підтвердження виконання останнього етапу реалізації Проєкту у 2021 році та реалізації Проєкту в цілому не пізніше 16 грудня 2021 року Грантоотримувач надає Грантонадавачеві:

а) Акт про виконання проміжного етапу (останнього етапу реалізації Проєкту у 2021 році) Проєкту та— у 2-х паперових примірниках;

б) заключний звіт про реалізацію Проєкту, оформлений відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» (відповідно до п. 36 постанови Кабінету міністрів України від 27.12.2019 № 1170 заключний звіт розміщується на офіційному веб-сайті Грантонадавача для вільного доступу) – в електронному вигляді та в одному паперовому переплетеному примірнику;

в) фінансовий звіт про використання бюджетних коштів за етап – в електронному вигляді та в одному паперовому примірнику;

г) звіт про використання бюджетних коштів у рамках реалізації Проєкту (відповідно до п. 36 постанови Кабінету міністрів України від 27.12.2019 № 1170 звіт про використання бюджетних коштів у рамках реалізації Проєкту розміщується на офіційному веб-сайті Грантонадавача для вільного доступу) – в електронному вигляді та в одному паперовому примірнику;

д) інші матеріали та документи, відповідно до Технічного завдання та Календарного плану – в 1-ому паперовому примірнику;

е) витяг з протоколу засідання вченої (наукової, науково-технічної, технічної) ради Грантоотримувача про виконання Проєкту в цілому (з висновком про відповідність виконаних робіт, виконаних за Проєктом, Технічному завданню та Календарному плану), в 1-ому паперовому примірнику;

є) анований звіт про виконану роботу в рамках реалізації проєкту із виконання наукових досліджень і розробок (для оприлюднення) – в електронному вигляді та в 1-ому паперовому примірнику;

ж) копії документів щодо придбання обладнання та устаткування за рахунок гранту під час виконання Проєкту;

з) за умов залучення субвиконавця – науковий звіт (оформлений відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання») в електронному вигляді та в одному паперовому примірнику; копію договору із субвиконавцем (з додатками), копію кошторису витрат, копію фінансового звіту про використання бюджетних коштів, копію акту здачі-приймання робіт, завірені належним чином.

7.7. Грантоотримувач здійснює державну реєстрацію науково-дослідної роботи та не пізніше 10 робочих днів після подання звітної документації, зазначеної у п.п. 7.5 або 7.6. цього Договору, надає Грантонадавачу примірники реєстраційної, облікової та інформаційної карток у порядку, встановленому законодавством.

7.8. Грантонадавач здійснює контроль за виконанням Грантоотримувачем зобов'язань, визначених Договором.

VIII. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

8.1. У разі нецільового або неефективного використання Грантоотримувачем будь-якої частини гранта та/або неналежного виконання або невиконання Грантоотримувачем цього Договору, зокрема, Календарного плану, цей Договір може бути розірвано за рішенням наукової ради Грантонадавача в односторонньому порядку.

8.2. Грантонадавач за рішенням наукової ради Грантонадавача достроково розриває цей Договір також у випадку, якщо:

а) Грантоотримувача визнано банкрутом або він перебуває у стадії ліквідації чи призупинив господарську діяльність, знаходиться в іншій аналогічній ситуації, що не дозволяє подальшу реалізацію Проєкту, відповідно до законодавства;

б) відбулася зміна юридичних, фінансових, технічних, організаційних умов діяльності Грантоотримувача (зокрема, зміна власності Грантоотримувача, реорганізація тощо), яка має суттєвий вплив на реалізацію цього Договору;

в) було встановлено, що Грантоотримувач або пов'язані з ним особи надали недостовірну інформацію, необхідну для отримання гранту чи реалізації Проєкту або не надають у визначені терміни на вимогу Грантонадавача інформацію, пов'язану з реалізацією Проєкту.

IX. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)

9.1. За умов виникнення форс-мажорних обставин Сторони звільняються від своїх зобов'язань за цим Договором. Форс-мажорними обставинами визнаються усі обставини, визначені Законом України «Про торгово-промислові палати в Україні».

9.2. Про настання таких обставин кожна зі Сторін має повідомити іншу в письмовій формі протягом 10 календарних днів з дати їх виникнення.

Х. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. Тлумачення умов цього Договору здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України.

10.2. Усі спори або розбіжності, що випливають з умов цього Договору або пов'язані з цим Договором та його тлумаченням, його дією, його припиненням або розірванням, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, окрім випадків, коли Договір розривається Грантонадавачем в односторонньому порядку у зв'язку з нецільовим використанням Грантоотримувачем бюджетних коштів. Якщо Сторони не можуть дійти згоди шляхом переговорів, такі спори вирішуються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

ХІ. ІНШІ УМОВИ

11.1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до «31» грудня 2021 року.

11.2. У разі зміни контактної особи та уповноваженої особи Сторони, Сторони невідкладно (не пізніше 3-х робочих днів) повідомляють про це одна одну електронним повідомленням в порядку, визначеному п. 11.4 цього Договору.

11.3. Обмін інформацією відбувається між Сторонами шляхом направлення ділової кореспонденції за допомогою засобів поштового або електронного зв'язку (електронною поштою).

11.4. Електронне повідомлення, направлене засобами електронного зв'язку, вважається отриманим Стороною-одержувачем за умови відсутності повідомлення від сервера одержувача про невдалу спробу доставки повідомлення.

11.5. Кореспонденція, що направляється Сторонами з використанням послуг поштового зв'язку, вважається отриманою Стороною в установленому законодавством порядку.

11.6. Контактні особи:

1) Андрущенко Валентина Борисівна

Начальник відділу грантової підтримки досліджень з природничих і технічних наук, математики та інформатики;

вул. Бориса Грінченка, 1, м. Київ;

044 – 298 – 16 -25;

valentyna.andrushchenko@nrfu.org.ua

natsci@nrfu.org.ua

2) Оліх Олег Ярославович,

доцент кафедри загальної фізики;

Україна, 03022 м. Київ, пр. академіка Глушкова 4 (фізичний факультет), к. 432;

+38 067- 316-90-20;

olikh@univ.kiev.ua;

olegolikh@knu.ua

11.7. Договір складено українською мовою у письмовій формі у двох примірниках (по одному для кожної із Сторін), що мають однакову юридичну силу.

ХІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

Невід'ємними частинами цього Договору є:

- додаток 1 – Технічне завдання;
- додаток 2 – Календарний план;
- додаток 3 – Кошторис витрат Проєкту;
- додаток 4 – Графік фінансування Проєкту.

ХІІІ. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Грантоотримувач

Київський національний університет

імені Тараса Шевченка

01033, м. Київ, вул. Володимирська 60,
тел.: (044) 239-32-30, факс: (044) 239-32-30
р/р UA078201720313211010201014095
у ДКСУ в м. Києві
МФО 820172
ЄДРПОУ 02070944

Проректор з наукової роботи

Київського національного університету
імені Тараса Шевченка

(підпис) Оксана ЖИЛІНСЬКА

М.П.

Грантонадавач

Національний фонд досліджень України

01001, м. Київ, вул. Бориса Грінченка, 1
р/р UA698201720343180001000157331
у ДКСУ в м. Києві
МФО 820172
ЄДРПОУ 42734019

(посада)

(підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

М.П.

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник виконавчого директора з
питань грантової підтримки

(підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Начальник відділу бухгалтерсько-кошторисної
роботи, головний бухгалтер

(підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Начальник управління грантового забезпечення

(підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Керівник відповідного структурного підрозділу
управління грантового забезпечення

(підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Головний спеціаліст відповідного структурного
підрозділу управління грантового забезпечення

(підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)