**Інструкція для грантоотримувачів**

**з підготовки та завантаження скан-копій звітних документів до Автоматизованої системи «Конкурс проєктів НФДУ» (**[**https://grants.nrfu.org.ua/**](https://grants.nrfu.org.ua/)**)**

1. **Всі звітні документи,** які завантажуються в АС «Конкурс проектів НФДУ», мають бути скан-копіями підписаного представниками Грантоотримувача документів.
2. Кожен документ має бути сканований та збережений у вигляді окремого файлу у pdf-форматі.
3. Кожен файл має мати назву відповідно до такого формату:

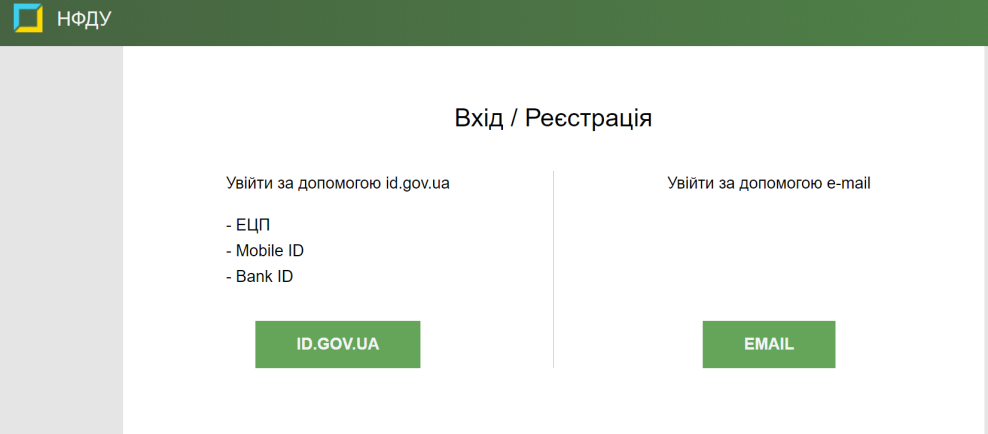
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/назва файлу** | **Умовні позначення** |
| **1.** | **Анотований звіт про виконану роботу у 2020 році в рамках реалізації проєкту із виконання наукових досліджень і розробок**  **2020.0K\_NNNN\_П\_nnn\_0K.2020\_АЗ.pdf**  **Приклад: 2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_АЗ.pdf** | **OK** – номер конкурсу (01 – Наука для безпеки людини та суспільства або 02 – Підтримка досліджень провідних та молодих учених)  **NNNN** – номер проєкту  **П** – прізвище керівника українською мовою  **nnn** – номер договору  **АЗ** – позначка анотованого звіту |
| **2.** | **Науковий звіт про проміжні результати реалізації Проєкту**  **2020.0K\_NNNN\_П\_nnn\_0K.2020\_НЗ.pdf**  **Приклад: 2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_НЗ.pdf** | **OK** – номер конкурсу (01 або 02)  **NNNN** – номер проєкту  **П** – прізвище керівника українською мовою  **nnn** – номер договору  **НЗ** – позначка наукового звіту |
| **Заключний звіт про реалізацію Проекту**  **2020.0K\_NNNN\_П\_nnn\_0K.2020\_ЗЗ.pdf**  **Приклад: 2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_ЗЗ.pdf** | **OK** – номер конкурсу (01 або 02)  **NNNN** – номер проєкту  **П** – прізвище керівника українською мовою  **nnn** – номер договору  **ЗЗ** – позначка заключного звіту |
| **3.** | **Витяг з протоколу засідання вченої (наукової, науково-технічної, технічної) ради Грантоотримувача про реалізацію Проєкту або про виконання Проєкту в цілому 2020.0K\_NNNN\_П\_nnn\_0K.2020\_ВП.pdf**  **Приклад: 2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_ВП.pdf** | **OK** – номер конкурсу (01 або 02)  **NNNN** – номер проєкту  **П** – прізвище керівника українською мовою  **nnn** – номер договору  **ВП** – позначка витягу з протоколу |
| **4.** | **Реєстраційна картка**  **2020.0K\_NNNN\_П\_nnn\_0K.2020\_РК.pdf**  **Приклад: 2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_РК.pdf** | **OK** – номер конкурсу (01 або 02)  **NNNN** – номер проєкту  **П** – прізвище керівника українською мовою  **nnn** – номер договору  **РК** – позначка реєстраційної картки |
| **Облікова картка**  **2020.0K\_NNNN\_П\_nnn\_0K.2020\_ОК.pdf**  **Приклад: 2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_ОК.pdf** | **OK** – номер конкурсу (01 або 02)  **NNNN** – номер проєкту  **П** – прізвище керівника українською мовою  **nnn** – номер договору  **ОК** – позначка облікової картки |
| **Інформаційна картка**  **2020.0K\_NNNN\_П\_nnn\_0K.2020\_ІК.pdf**  **Приклад: 2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_ІК.pdf** | **OK** – номер конкурсу (01 або 02)  **NNNN** – номер проєкту  **П** – прізвище керівника українською мовою  **nnn** – номер договору  **ІК** – позначка інформаційної картки |
| **5.** | **Акт про виконання проміжного етапу Проєкту**  **2020.0K\_NNNN\_П\_nnn\_0K.2020\_АеП.pdf**  **Приклад:**  **2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_АеП.pdf** | **OK** – номер конкурсу (01 або 02)  **NNNN** – номер проєкту  **П** – прізвище керівника українською мовою  **nnn** – номер договору  **АеП** – позначка акту про виконання етапу |
| **Акт про виконання Проєкту**  **2020.0K\_NNNN\_П\_nnn\_0K.2020\_АвП.pdf**  **Приклад:**  **2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_АвП.pdf** | **OK** – номер конкурсу (01 або 02)  **NNNN** – номер проєкту  **П** – прізвище керівника українською мовою  **nnn** – номер договору  **АвП** – позначка акту про виконання проєкту |
| **6.** | **Фінансовий звіт про використання бюджетних коштів за етап**  **2020.0K\_NNNN\_П\_nnn\_0K.2020\_ФЗ.pdf**  **Приклад:**  **2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_ФЗ.pdf** | **OK** – номер конкурсу (01 або 02)  **NNNN** – номер проєкту  **П** – прізвище керівника українською мовою  **nnn** – номер договору  **ФЗ** – позначка фінансового звіту |
| **7.** | **Звіт про використання бюджетних коштів у рамках реалізації Проєкту**  **2020.0K\_NNNN\_П\_nnn\_0K.2020\_ЗК.pdf**  **Приклад:**  **2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_ЗК.pdf** | **OK** – номер конкурсу (01 або 02)  **NNNN** – номер проєкту  **П** – прізвище керівника українською мовою  **nnn** – номер договору  **ЗК** – позначка звіту про використання бюджетних коштів |
| **8.** | **Документи щодо придбання обладнання та устаткування – платіжне доручення**  **2020.0K\_NNNN\_П\_nnn\_0K.2020\_ПДО.pdf**  **Приклад:**  **2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_ПДО.pdf** | **OK** – номер конкурсу (01 або 02)  **NNNN** – номер проєкту  **П** – прізвище керівника українською мовою  **nnn** – номер договору  **ПДО** – позначка платіжного доручення на придбання обладнання |
| **Документи щодо придбання обладнання та устаткування – видаткова накладна**  **2020.0K\_NNNN\_П\_nnn\_0K.2020\_ВНО.pdf**  **Приклад:**  **2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_ВНО.pdf** | **OK** – номер конкурсу (01 або 02)  **NNNN** – номер проєкту  **П** – прізвище керівника українською мовою  **nnn** – номер договору  **ВНО** – позначка видаткової накладної на придбання обладнання |
| **9.** | **Інші матеріали та документи, відповідно до Технічного завдання та Календарного плану**  **2020.0K\_NNNN\_П\_nnn\_0K.2020\_ІД(N).pdf**  **Приклад:**  **2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_ІД.pdf**  **або**  **2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_ІД4.pdf** | **OK** – номер конкурсу (01 або 02)  **NNNN** – номер проєкту  **П** – прізвище керівника українською мовою  **nnn** – номер договору  **ІД** – позначка іншого документу  **N –** порядковий номер додаткового документу  (індекс застосовується тільки у випадках, коли передбачено надання більше ніжно одного документу) |
| **10.** | **Документи субвиконавця (в разі залучення)**  **Науковий звіт**  **2020.0K\_NNNN\_П\_nnn\_0K.2020\_НЗ\_СВ(N).pdf**  **Приклад:**  **2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_НЗ\_СВ.pdf**  **або**  **2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_НЗ\_СВ3.pdf** | **OK** – номер конкурсу (01 або 02)  **NNNN** – номер проєкту  **П** – прізвище керівника українською мовою  **nnn** – номер договору  **НЗ\_СВ** – позначка наукового звіту субвиконавця  N – порядковий номер субвиконавця (індекс застосовується у випадку, коли було залучено більше ніж 1 субвиконавця) |
| **Документи субвиконавця (в разі залучення)**  **Договір із субвиконавцем**  **2020.0K\_NNNN\_П\_nnn\_0K.2020\_Д\_СВ(N).pdf**  **Приклад:**  **2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_Д\_СВ.pdf**  **або**  **2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_Д\_СВ3.pdf** | **OK** – номер конкурсу (01 або 02)  **NNNN** – номер проєкту  **П** – прізвище керівника українською мовою  **nnn** – номер договору  **Д\_СВ** – позначка договору із субвиконавцем  N – порядковий номер субвиконавця (індекс застосовується у випадку, коли було залучено більше ніж 1 субвиконавця) |
| **Документи субвиконавця (в разі залучення)**  **Кошторис витрат субвиконавця**  **2020.0K\_NNNN\_П\_nnn\_0K.2020\_К\_СВ(N).pdf**  **Приклад:**  **2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_К\_СВ.pdf**  **або**  **2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_К\_СВ3.pdf** | **OK** – номер конкурсу (01 або 02)  **NNNN** – номер проєкту  **П** – прізвище керівника українською мовою  **nnn** – номер договору  **К\_СВ** – позначка кошторису субвиконавця  N – порядковий номер субвиконавця (індекс застосовується у випадку, коли було залучено більше ніж 1 субвиконавця, кожному із яких було надано свій порядковий номер в порядку зазначення в технічному завданні) |
| **Документи субвиконавця (в разі залучення)**  **Фінансовий звіт субвиконавця про використання бюджетних коштів**  **2020.0K\_NNNN\_П\_nnn\_0K.2020\_ФЗ\_СВ(N).pdf**  **Приклад:**  **2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_ФЗ\_СВ.pdf**  **або**  **2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_ФЗ\_СВ3.pdf** | **OK** – номер конкурсу (01 або 02)  **NNNN** – номер проєкту  **П** – прізвище керівника українською мовою  **nnn** – номер договору  **ФЗ\_СВ** – позначка фінансового звіту  N – порядковий номер субвиконавця (індекс застосовується у випадку, коли було залучено більше ніж 1 субвиконавця, кожному із яких було надано свій порядковий номер в порядку зазначення в технічному завданні) |
| **Документи субвиконавця (в разі залучення)**  **Акт здачі-приймання робіт субвиконавця**  **2020.0K\_NNNN\_П\_nnn\_0K.2020\_А\_СВ(N).pdf**  **Приклад:**  **2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_А\_СВ.pdf**  **або**  **2020.01\_1234\_Петров\_123\_01.2020\_А\_СВ3.pdf** | **OK** – номер конкурсу (01 або 02)  **NNNN** – номер проєкту  **П** – прізвище керівника українською мовою  **nnn** – номер договору  **А\_СВ** – позначка акту субвиконавця  N – порядковий номер субвиконавця (індекс застосовується у випадку, коли було залучено більше ніж 1 субвиконавця, кожному із яких було надано свій порядковий номер в порядку зазначення в технічному завданні) |

**Після завантаження документів:**

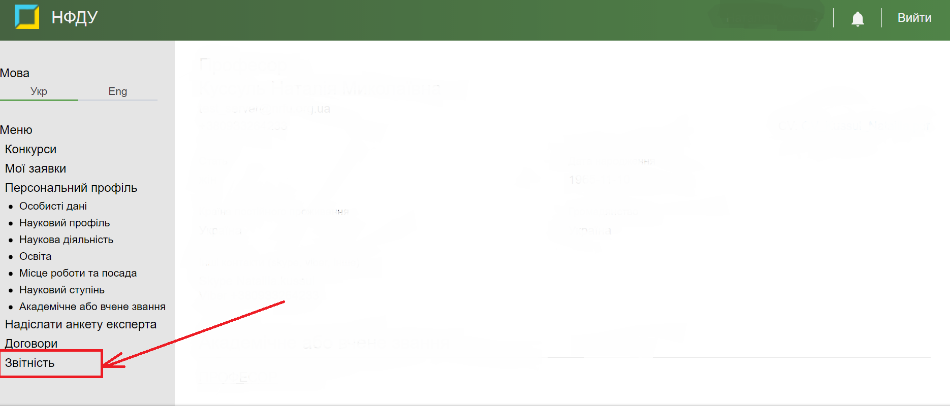
1. Перевірити, що було завантажено всі звітні документи (згідно п. 7.5 договору).
2. Назви та тип файлів відповідають запропонованому формату.

**Завантаження файлів до автоматизованої системи «Конкурс проєктів НФДУ»   
в персональному профілі керівника проєкту**

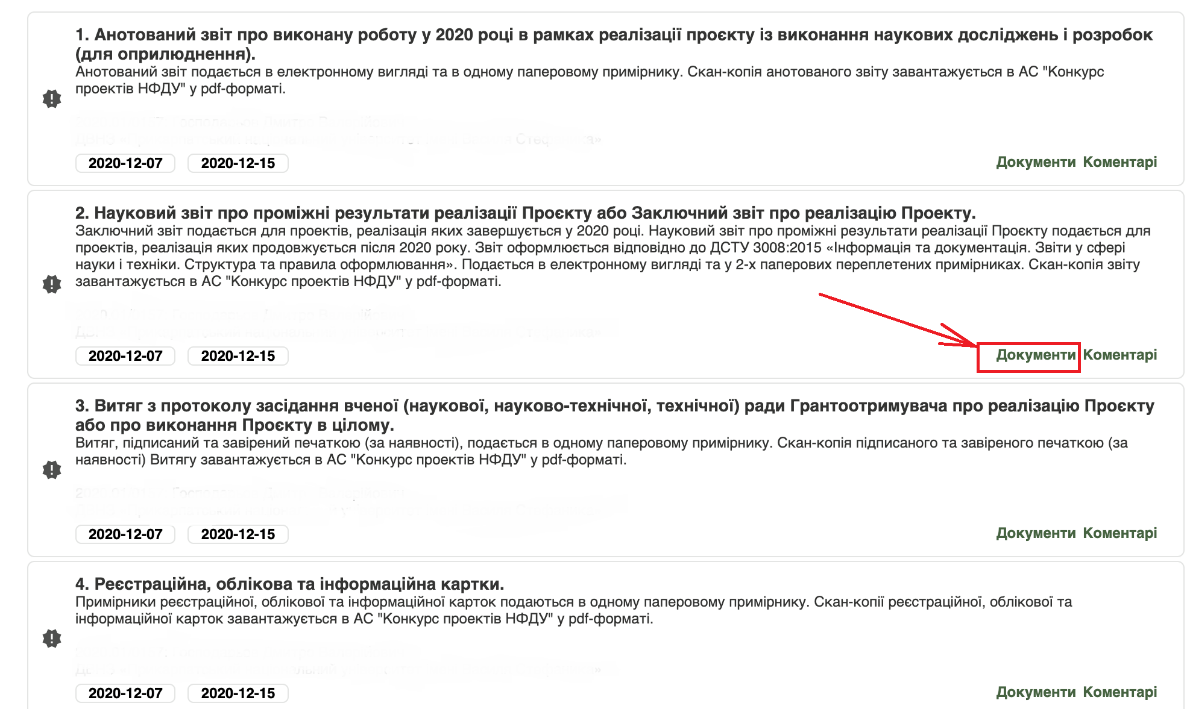
1. Увійти до свого персонального профілю на офіційному сайті Фонду за посиланням: https://grants.nrfu.org.ua/



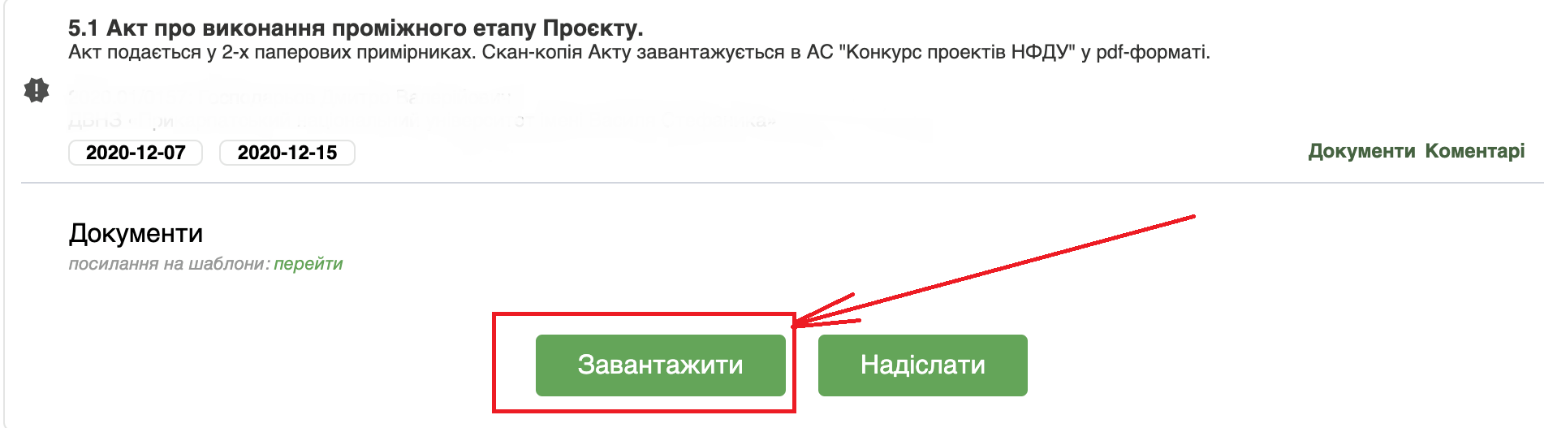
2. Перейти до пункту меню «Договори» (з лівого боку екрану)



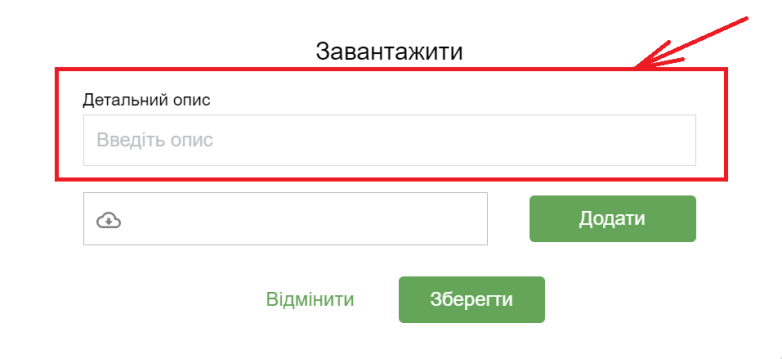
1. Обрати тип документа запланований до завантаження та обрати опцію «Документи» в лівій нижній частині секції необхідного документу



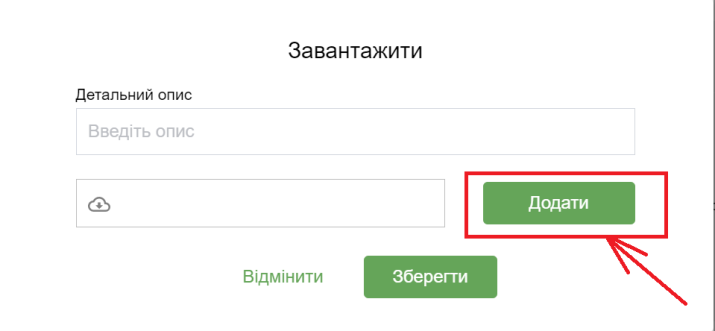
4. У полі, що з’явиться на екрані натиснути кнопку «Завантажити»



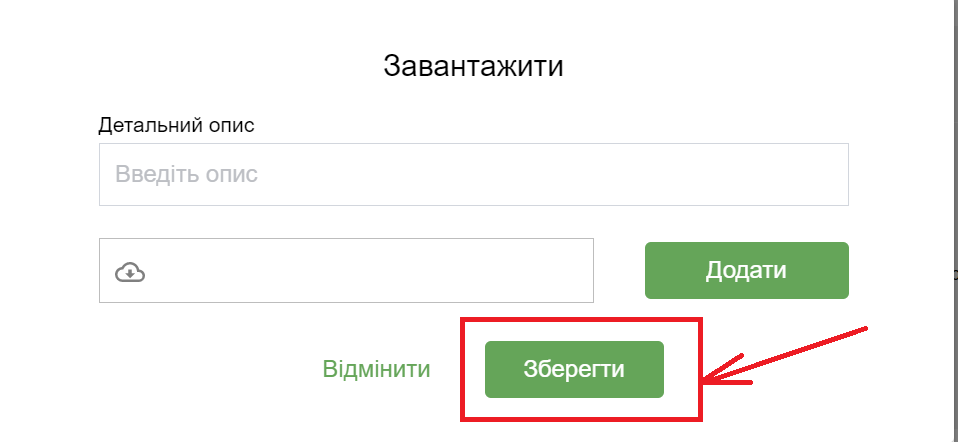
5. У вікні, що відкриється, в полі «Детальний опис» необхідно зазначити назву документу, що завантажується відповідно до таблиці наведеної вище



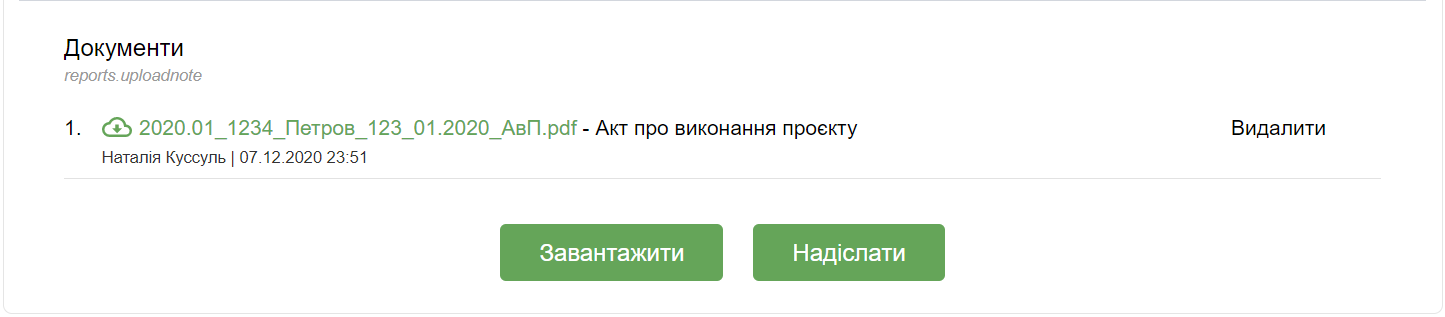
6. Натиснути кнопку «Додати» та обрати за допомогою файлового менеджеру файл для завантаження



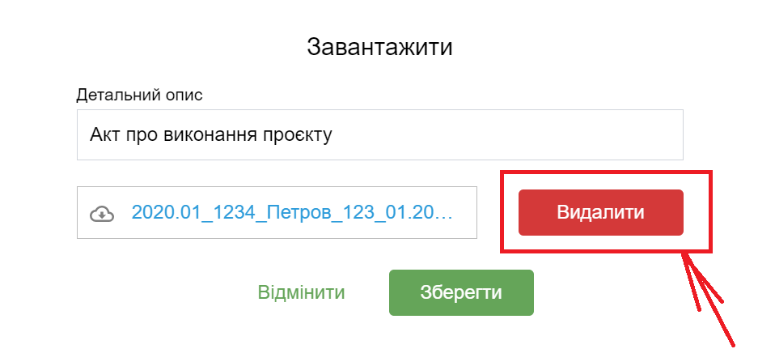
7. Натиснути кнопку «Зберегти» для збереження файлу в системі



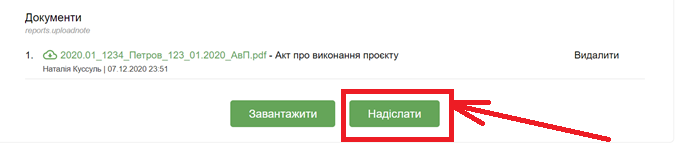
8. На екрані буде відображено завантажені документи



9. У випадку, якщо необхідно для одного документу завантажити кілька файлів, то необхідно після повторного натискання кнопки «Завантажити» натиснути кнопку «Видалити» у полі, що з’явиться і повторити дії пунктів 6-7 даної інструкції



10. Після завантаження всіх документів до системи необхідно натиснути кнопку «Надіслати»



**Зверніть увагу!**

1. Обмеження на розмір файлу, що завантажується до системи – 10 Мб
2. Для оптимізації формування файлів для завантаження бажано сканувати документи у ч/б варіанті
3. Для зменшення розміру файлу можна використовувати додаткове програмне забезпеченням або он-лайн інструменти:

Наприклад, https://www.ilovepdf.com/uk/compress\_pdf