



Narodowe Centrum Nauki

Finansowanie badań podstawowych Warsztaty

Lublin, 10 kwietnia 2014 r.



NARODOWE CENTRUM NAUKI



Plan spotkania

1. Prezentacja struktury i działania NCN
2. Projekt: od złożenia do zamknięcia
3. Finanse w projektach
4. Koszty pośrednie
5. Zagadnienia prawne
6. Pomoc publiczna



- Struktura i działania NCN

Marcin Liana



Narodowe Centrum Nauki

Narodowe Centrum Nauki – agencja wykonawcza powołana do finansowania badań podstawowych realizowanych w formie projektów badawczych, stypendiów doktorskich i staży po uzyskaniu stopnia naukowego doktora

Badania podstawowe – oryginalne prace badawcze eksperymentalne lub teoretyczne podejmowane przede wszystkim w celu zdobywania nowej wiedzy o podstawach zjawisk i obserwowalnych faktach, bez nastawienia na bezpośrednie praktyczne zastosowanie lub użytkowanie

Narodowe Centrum Nauki przeznaczają nie mniej niż 20% środków pozostających w jego dyspozycji na wsparcie rozwoju osób rozpoczynających karierę naukową



Narodowe Centrum Nauki

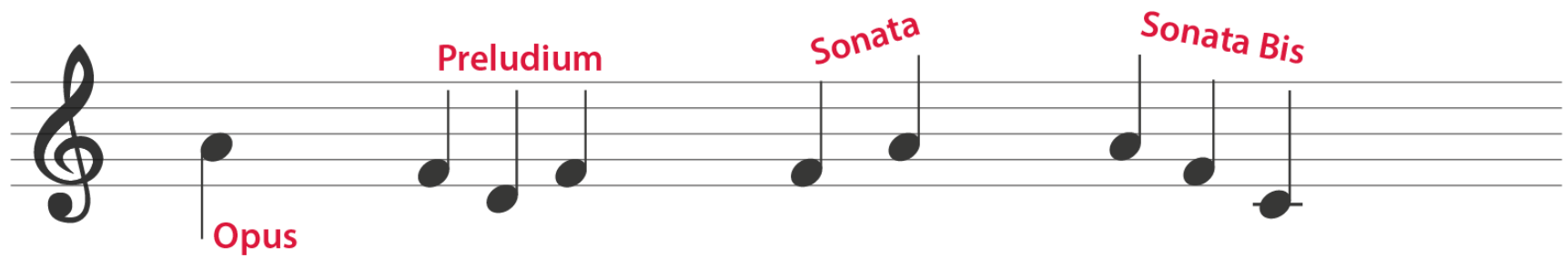
- Wnioski w oczywisty sposób aplikacyjne, nie mogą być finansowane przez NCN.
- „Praktyczna przydatność” wyników badań wcale nie musi dyskwalifikować ich „podstawowości”. Wnioski nie są odrzucane z tego powodu, że wyniki proponowanych badań mogą stanowić punkt wyjścia do badań stosowanych i których wnioskodawcy nie ukrywają motywacji wykorzystania możliwości ich kontynuacji w postaci wdrożenia w praktyce gospodarczej i społecznej.



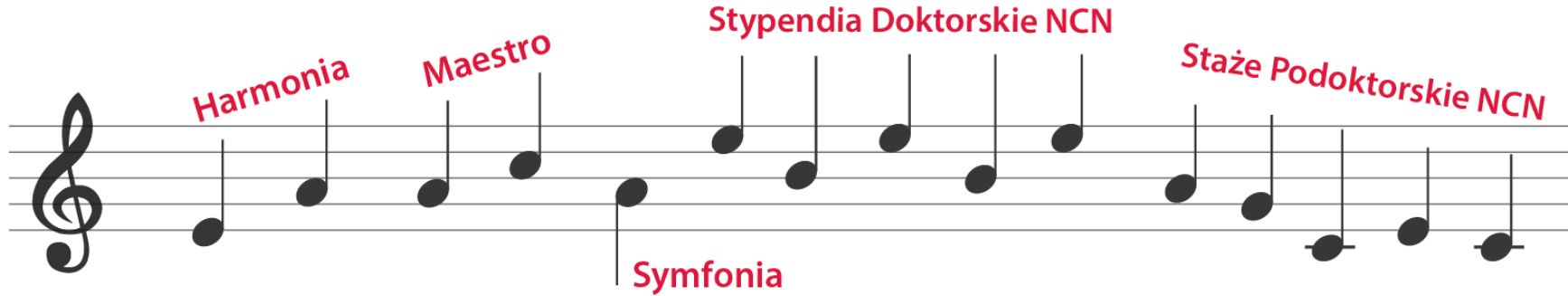
Panele NCN

Panele NCN – podział na 25 paneli dziedzinowych, tematycznie pokrywających cały obszar badań naukowych, w trzech głównych działach:

- ❖ **HS – Nauki Humanistyczne, Społeczne i o Sztuce**
(6 paneli, HS1 - HS6)
- ❖ **ST – Nauki Ścisłe i Techniczne**
(10 paneli, ST1 - ST10)
- ❖ **NZ – Nauki o Życiu**
(9 paneli, NZ1 - NZ9)



- **PRELUDIUM** na projekty badawcze realizowane przez osoby rozpoczynające karierę naukową nieposiadające stopnia naukowego doktora
- **ETIUDA** na finansowanie stypendiów doktorskich dla osób z otwartym przewodem doktorskim
- **FUGA** na finansowanie krajowych staży po uzyskaniu stopnia naukowego doktora
- **SONATA** na projekty badawcze realizowane przez osoby rozpoczynające karierę naukową, które uzyskały stopień naukowy doktora nie wcześniej niż 5 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem, w których możliwe jest stworzenie unikatowego warsztatu naukowego,



- **SONATA BIS** na projekty badawcze mające na celu powołanie nowego zespołu naukowego, realizowane przez osoby posiadające stopień naukowy lub tytuł naukowy, które uzyskały stopień naukowy doktora w okresie od 2 – 12 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem
- **OPUS** na projekty badawcze, w tym finansowanie zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej niezbędnej do realizacji tych projektów
- **HARMONIA** na projekty badawcze realizowane w ramach współpracy międzynarodowej
- **MAESTRO** na projekty badawcze realizowane przez doświadczonych naukowców
- **SYMFONIA** na międzydziedzinowe projekty badawcze
- **TANGO** na wsparcie praktycznego wykorzystania wyników badań podstawowych.



PRELUDIUM

projekty badawcze realizowane przez osoby rozpoczynające karierę naukową, które jeszcze nie uzyskały stopnia naukowego doktora

- Okres realizacji: **12 – 36** miesięcy
- Maksymalna wysokość finansowania: 50 tys. zł na każde 12 miesięcy
- Maksymalna liczba wykonawców: 3 osoby (tylko jeden samodzielny pracownik naukowy będący opiekunem naukowym lub promotorem)
- Beneficjentem środków finansowych nie może być opiekun naukowy lub promotor
- Zakup aparatury naukowo-badawczej do 30% wysokości wnioskowanych środków
- Brak możliwości przyznawania stypendiów



ETIUDA (stypendia doktorskie)

dla osób rozpoczynających karierę naukową nieposiadających stopnia naukowego doktora, które wszczęły przewód doktorski lub zobowiązują się do otwarcia przewodu doktorskiego do 30 czerwca danego roku.

- Okres otrzymywania stypendium **6 – 12** miesięcy
- Okres trwania stażu zagranicznego **3 – 6** miesięcy
- Obrona pracy doktorskiej w terminie do 12 miesięcy po zakończeniu pobierania stypendium
- Stypendium doktorskie: **3 000 zł** miesięcznie
- Środki na koszty związane z pobytem w zagranicznym ośrodku naukowym: **9 000 zł** skorygowane o wskaźnik dla danego kraju
- Środki na koszty podróży w zryczałtowanej kwocie od **1 000 do 10 000 zł**



FUGA (krajowe staże podoktorskie)

dla osób rozpoczynających karierę naukową, które nie wcześniej niż 5 lat przed rokiem złożenia wniosku uzyskały stopień naukowy doktora, lub uzyskają do dnia 30 czerwca 2014 r.

- Okres realizacji: **12 – 36** miesięcy
- Wysokość finansowania: ok. 5500 zł netto miesięcznie
(w 1 roku stażu, oraz 6000 zł i 6500 zł w kolejnych latach)
- Jednostka naukowa może otrzymać środki na wykonywanie przez wnioskodawcę badań naukowych na każde 12 miesięcy:
 - 24 tys. zł dla paneli HS;
 - 72 tys. zł dla paneli ST i NZ,
- Staż należy odbyć poza jednostką macierzystą i poza województwem dotychczasowego zatrudnienia i uzyskania stopnia doktora

projekty badawcze realizowane przez osoby rozpoczynające karierę naukową posiadające stopień naukowy doktora. W projekcie możliwe jest stworzenie unikatowego warsztatu naukowego

- Okres realizacji: **12 – 36** miesięcy
- Maksymalna wysokość finansowania: **brak**
- Stopień naukowy doktora nie wcześniej niż 5 lat przed rokiem złożenia wniosku
- Poza kierownikiem co najwyżej jeden samodzielny pracownik naukowy jako współpracownik spoza podmiotu zatrudniającego kierownika projektu
- Aparatura maksymalnie 150 tys. dla HS i 500 tys. dla ST i NZ

projekty badawcze mające na celu powołanie nowego zespołu naukowego

- Okres realizacji: **36 – 60** miesięcy
- Maksymalna wysokość finansowania: 1,5 mln zł
- Kierownik: osoba, która uzyskała stopień naukowy doktora w okresie od 2 do 12 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem
- **Nowy zespół naukowy** – złożony z osób nieposiadających stopnia naukowego doktora habilitowanego lub tytułu naukowego, w tym nowo zatrudnionych, które dotychczas nie współpracowały ze sobą – jako odrębny zespół - przy realizacji projektów badawczych
- Poza kierownikiem projektu, wśród osób realizujących projekt nie może być samodzielnych pracowników naukowych

projekty badawcze, w tym finansowanie zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej niezbędnej do realizacji projektu

- **Okres realizacji: 12 – 36 miesięcy**
- **Brak maksymalnej wysokości finansowania**
- **Koszty pośrednie w wysokości maksymalnie 30% (bez kosztów aparatury)**
- **Koszt pojedynczego aparatu nie może przekroczyć:**
 - **500 tys. w NZ i ST**
 - **150 tys. w HS**

projekty badawcze realizowane w ramach współpracy międzynarodowej w ramach programów lub inicjatyw międzynarodowych oraz z wykorzystaniem wielkich międzynarodowych urządzeń badawczych

- **Okres realizacji: 12 – 36 miesięcy**
- **Współpraca międzynarodowa musi mieć zasadniczy wpływ na realizację projektu**
- **Ze środków projektu nie mogą być finansowane zadania badawcze realizowane przez zagraniczną instytucję naukową**
- **W projekcie nie dopuszcza się zakupu aparatury naukowo-badawczej**
- **Maksymalna wysokość finansowania: 2 mln.**

dla doświadczonych naukowców na finansowanie projektów badawczych mających na celu realizację pionierskich badań naukowych, w tym interdyscyplinarnych, ważnych dla rozwoju nauki, wykraczających poza dotychczasowy stan wiedzy i których efektem mogą być odkrycia naukowe

- Okres realizacji: **36 – 60** miesięcy
- Wysokość finansowania:
 - 500 tys. zł – 3 mln zł dla Nauk Humanistycznych, Społecznych i o Sztuce (HS)
 - 1 – 3 mln zł dla Nauk Ścisłych i Technicznych (ST) oraz Nauk o Życiu (NZ)
 - Wymóg zatrudnienia przynajmniej jednego „*post-doc*” i jednego doktoranta ze stypendium

* **Doświadczony naukowiec:** osoba posiadającą co najmniej stopień naukowy doktora, która w okresie 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem o przyznanie środków finansowych na badania naukowe:

- a. **opublikowała co najmniej 5 publikacji** w renomowanych czasopismach naukowych polskich lub zagranicznych,
- b. **kierowała realizacją co najmniej 2 projektów badawczych** wyłonionych w drodze konkursów ogólnokrajowych lub międzynarodowych,
- c. **spełnia co najmniej 3 z poniższych kryteriów:**
 - była w Komitecie naukowym przynajmniej 1 uznanej konferencji międzynarodowej,
 - opublikowała co najmniej 1 monografię,
 - wygłosiła prezentacje na uznanych konferencjach międzynarodowych,
 - zdobyła międzynarodową nagrodę albo wyróżnienie,
 - jest lub była członkiem uznanych stowarzyszeń, międzynarodowych organizacji naukowych lub akademii,
 - ma inne istotne osiągnięcia w nauce.

w przypadku działalności naukowej w zakresie twórczości i sztuki – osoba, która jest autorem dzieł artystycznych o międzynarodowym znaczeniu lub istotnych dla kultury polskiej oraz brała aktywny udział w międzynarodowych wystawach, festiwalach, wydarzeniach artystycznych, plastycznych, muzycznych, teatralnych i filmowych.

międzydziedzinowe projekty badawcze integrujące informacje, metody, techniki i narzędzia badawcze, idee oraz teorie z dwóch lub więcej obszarów nauki w tym służące rozwiązywaniu problemów naukowych w jednym obszarze z wykorzystaniem metodologii i doświadczeń innego obszaru; badania muszą obejmować przynajmniej dwa z obszarów badawczych:

- HS - ST - NZ

- Okres realizacji: 36 – 60 miesięcy
- Wysokość finansowania od 2 do 7 mln zł
- Kierownik projektu: osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, która w okresie 10 lat przed wystąpieniem z wnioskiem, kierowała co najmniej 2 zakończonymi projektami badawczymi
- Maksymalna liczba kierowników i partnerów: 4
- Dowolna liczba wykonawców
- Wnioskodawca: jednostka naukowa bądź konsorcjum naukowe
- Warunek: stworzenie nowych pełnoetatowych miejsc pracy (minimum: 2 osoby ze stopniem „post-doc”, 4 doktoranci – stypendyści)

Wspólne przedsięwzięcie NCN i NCBR ma na celu wsparcie wdrażania w praktyce gospodarczej i społecznej wyników uzyskanych w rezultacie prowadzenia badań podstawowych. Program skierowany jest do jednostek naukowych oraz jednostek stanowiących centra naukowe PAN lub uczelni podejmujących działania dotyczące praktycznego wykorzystania uzyskanych wyników badań podstawowych.

Możliwość finansowania 2 faz projektu:

Faza koncepcyjna (**K**): 6-18 miesięcy

Faza badawcza (**B+R**): do 24 miesięcy

Wysokość dofinansowania:

Faza K: do 250 tys.

Faza B+R: do 1 mln.

Jeśli projekt zawiera fazę B+R będzie ona finansowana pod warunkiem pozytywnej oceny fazy K

Wniosek Tango musi być oparty o wyniki badań podstawowych realizowanych w ramach **projektu bazowego** rozpoczętego nie wcześniej niż 1 stycznia 2008

Kierownikiem Tango może być kierownik projektu bazowego lub jego główny wykonawca/promotor (tylko za zgodą kierownika)

Projekt bazowy: projekt obejmujący badania podstawowe, finansowany w ramach konkursów ogólnokrajowych lub międzynarodowych, którego wyniki stanowią podstawę realizacji projektu właściwego.

Wniosek wstępny składany do NCN

Wniosek pełny składany do NCBR

Wnioski na obydwóch etapach oceniane będą przez ten sam zespół ekspertów.

Sposób oceny wniosków

Dwuetapowy system oceny:

I etap: ocena kwalifikacyjna na podstawie skróconego opisu projektu

II etap: ocena specjalistyczna na podstawie szczegółowego opisu projektu



Harmonogram konkursów NCN

Lp.	Rodzaj konkursu	Składanie wniosków do
1.	SYMFONIA	15 marca
2.	ETIUDA	
3.	FUGA	
4.	TANGO	
1.	OPUS	15 czerwca
2.	PRELUDIUM	
3.	SONATA	
1.	SONATA BIS	15 września
2.	HARMONIA	
3.	MAESTRO	
1.	OPUS	15 grudnia
2.	PRELUDIUM	
3.	SONATA	



Konkursy Międzynarodowe

NCN bierze udział w różnych konkursach międzynarodowych:
(W chwili obecnej brak otwartych konkursów)

Konkursy:

- **ASPERA (Astroparticle ERAnet)** astrofizyka cząstek
- **BiodivERsA** bioróżnorodność
- **Infect- ERA** choroby zakaźne
- **NORFACE** (New Opportunities for Research Funding Agency Cooperation in Europe) – nauki społeczne
- **JPND** (Joint Programme – Neurodegenerative Disease Research) – choroby neurozwyrodnieniowe
- **JPI CH** (Joint Programming Initiative on Cultural Heritage) – dziedzictwo kulturowe
- **HERA** (Humanities in the European Research Area) – nauki humanistyczne



Przygotowanie wniosku

- Zapoznanie się z dokumentacją konkursową
- Odpowiednie przygotowanie wniosku w OSF
- Wybór panelu NCN
- Skrócony i pełny opis projektu:
 - sposób przygotowania
 - „*Grupa docelowa*”
- Język angielski we wnioskach



Przygotowanie wniosku: część finansowa

- Koszty kwalifikowalne: katalog
- Koszty osobowe:
 - Zalecenia Rady NCN w sprawie stawek wynagrodzeń
 - Regulamin przyznawania stypendiów
 - Formy zatrudnienia
- Sposób przygotowania kosztorysu



Ogólne zasady w konkursach

- Wysokość kosztów pośrednich: 30% (poza SYMFONIA i FUGA)
- Koszt pojedynczego aparatu naukowo-badawczego nie może przekraczać wartości: 500 tys. zł (ST, NZ) oraz 150 tys. zł (HS)
- Spełnienie wymogów konkursowych



Rola jednostek

- Inwestowanie w managerów nauki
- Zatrudnianie pracowników naukowych
- Umożliwienie sprawnej realizacji projektu od strony administracyjnej



Rola pracowników administracji

- Znajomość wymogów konkursów NCN
- Śledzenie zmian w wytycznych dla konkursów NCN
- Pomoc i doradztwo w sprawach formalnych
- Uzyskanie właściwych podpisów
- Dotrzymanie terminów



PYTANIA



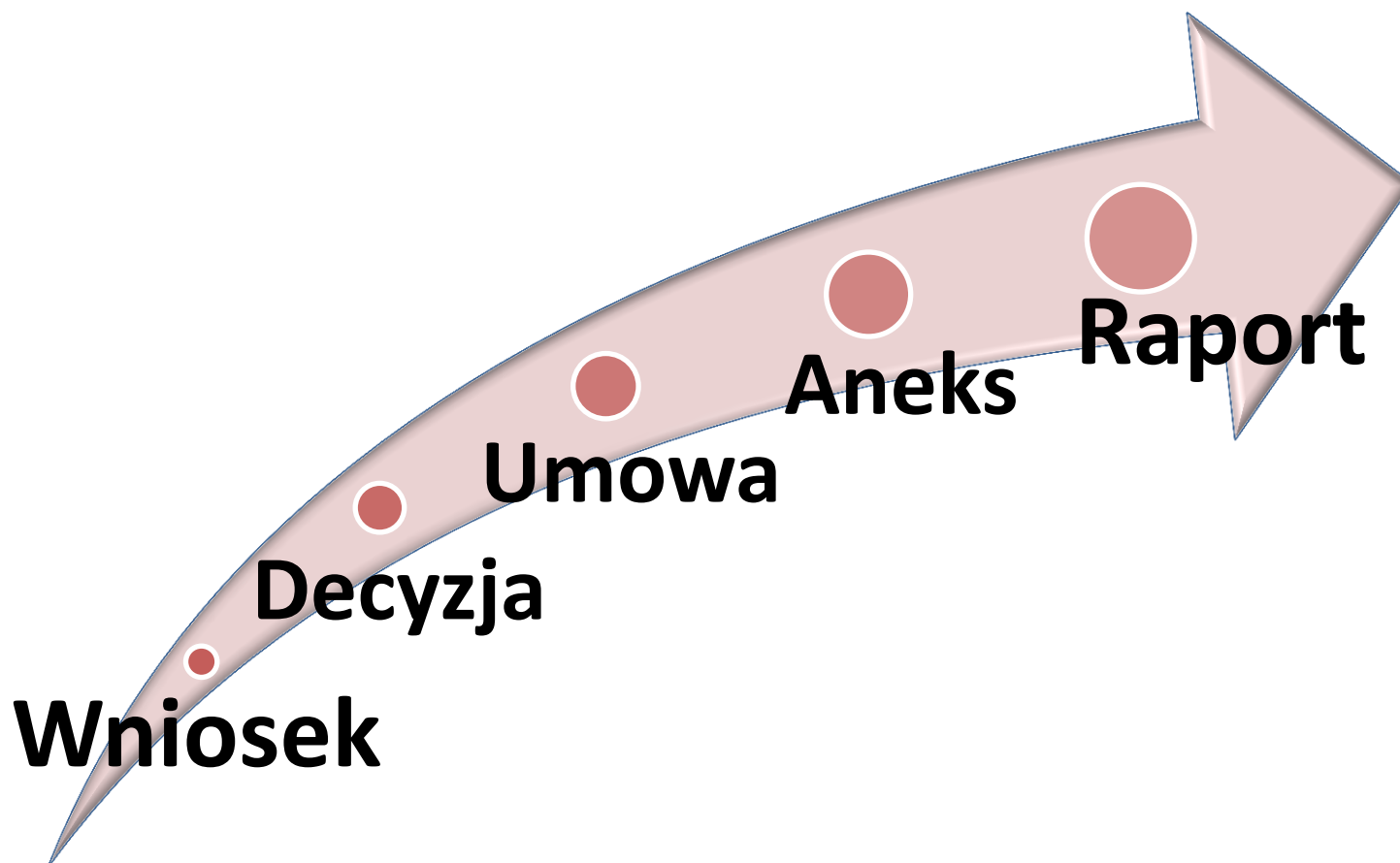


Projekt: od złożenia do zamknięcia

Elżbieta Baran
Agnieszka Jewuła
Agnieszka Jędrzejczyk



Projekt: od złożenia do zamknięcia





WNIOSEK



WNIOSEK

**WNIOSEK
O FINANSOWANIE PROJEKTU BADAWCZEGO,
W TYM FINANSOWANIE ZAKUPU LUB WYTWORZENIA APARATURY
NAUKOWO-BADAWCZEJ NIEZBĘDNEJ DO REALIZACJI TEGO PROJEKTU
(OPUS 6)**

DANE KIEROWNIKA PROJEKTU	
(imię, nazwisko, tytuł lub stopień naukowy, adres zamieszkania, tel., email)	Wypełnia Narodowe Centrum Nauki
tel.: [redacted] email: [redacted]	Nr rejestracyjny wniosku:
	Data wpływu wniosku:

A. DANE WNIOSKODAWCY

Status wnioskodawcy
1. Jednostka naukowa

Nazwa i adres podmiotu realizującego
Uniwersytet

ul. [redacted] 30-081 Kraków, małopolskie,
Siedmiocyfrowy identyfikator gminy: 126101 1
tel.: [redacted]
email: [redacted] ; www: [redacted]
NIP, REGON [redacted]

Status organizacyjny podmiotu
A1. Uczelnia wyższa

Podmiot sprawujący nadzór
Uczelnia nadzorowana przez MNiSW

Profil działalności
AUU - uniwersytet (w rozumieniu art. 3.1)

Czy podmiot stanowi jednostkę zaliczaną do sektora finansów publicznych? **nie**

Wnioskowane finansowanie na realizację projektu badawczego nie stanowi dla Podmiotu pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (dawny art. 87 ust. 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską).

Kierownik podmiotu
prof. [redacted] Dyrektor

- **Kierownik Jednostki** (osoba wymieniona na 1 stronie jako reprezentująca Jednostkę) – **składa oświadczenia oraz podpisuje wniosek**
- W przypadku, gdy wniosek podpisuje osoba z upoważnienia, należy dołączyć upoważnienie lub pełnomocnictwo
- Wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu

**OSWIADCZENIA OSOBY / OSÓB UPOWAŻNIONEJ/YCH DO REPREZENTOWANIA
PODMIOTU BĘDĄCEGO WNIOSKODAWCĄ (język polski)**

1. Oświadczam, że zadania badawcze objęte niniejszym wnioskiem, nie są i nie były finansowane z Narodowego Centrum Nauki, jak również z innego źródła. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję lub kierownik projektu nie ubiega / ubiega się równocześnie o finansowanie zadań z innych źródeł (w przypadku wyboru „ubiega” należy wskazać miejsce złożenia aplikacji oraz podać podmiot planowany jako miejsce realizacji projektu).
- ⋮
7. Oświadczam, świadomy odpowiedzialności prawnej wynikającej z przekazania nieprawdziwych informacji, że informacje zawarte we wniosku o finansowanie projektu badawczego oraz dokumentach do niego dołączonych, o numerze ID <ID WNIOSKU> złożonym za pośrednictwem systemu OSF (Obsługa Strumieni Finansowania), są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

PODPISY WNIOSKU

Wniosek sporządzono (miejscowość, data):

Osoba(y) upoważniona(e) do
reprezentowania podmiotu

czytelny podpis

Na wniosku nie są wymagane podpisy Kierownika projektu, głównych wykonawców (konkurs OPUS), nie jest także wymagany podpis opiekuna naukowego (konkurs PRELUDIUM)

Te podpisy nie są wymagane, ponieważ osoba/y reprezentująca/e jednostkę składa/ją oświadczenie:

Oświadczam, że kierownik projektu oraz inni wykonawcy wymienieni w projekcie zapoznali się z treścią wniosku i w przypadku zakwalifikowania projektu do finansowania zgadzają się uczestniczyć w wykonaniu projektu.

- wybór wnioskodawcy
osoba fizyczna lub pozostałe podmioty



wskazuje we wniosku instytucję, w której będzie realizowany projekt, ale w chwili składania wniosku **nie może być zatrudniona w tej instytucji**

Jako miejsca realizacji projektu osoba fizyczna **nie może wskazać:**

- podmiotu złożonego
- podmiotu, dla którego finansowanie projektu badawczego stanowić będzie pomoc publiczną

Plan badań jest wypunktowanym opisem planowanych zadań badawczych charakteryzujących kolejne etapy realizacji projektu oraz definiuje podmiot realizujący zadanie.

Za zadanie badawcze NIE są uważane m.in.:

- ✓ zakup aparatury
- ✓ udział w konferencji
- ✓ przygotowanie publikacji, itp.

Plan zadań **NIE powinien** wyglądać jak przedstawione poniżej:

Plan badań			
Lp.	Nazwa zadania badawczego		Podmiot realizujący zadanie
	w j. polskim	w j. angielskim	
1	2	3	4
1.	Zakup aparatury	Purchase of the equipments	[REDACTED]
2.	Wykonanie badań genetycznych	Execution of genetic research	[REDACTED]
3.	Przygotowanie publikacji i prezentacja wyników	Publications and presentations of the results	[REDACTED]
4.	Wynagrodzenie dla głównych wykonawców	Salary of the main contractors	[REDACTED]
5.	Koszty bezpośrednie	The indirect costs	[REDACTED]

Plan badań			
Lp.	Nazwa zadania badawczego		Podmiot realizujący zadanie
	w j. polskim	w j. angielskim	
1	2	3	4
1.	Kwalifikacje pacjentów do badań, analizy biochemiczne, podsumowanie wyników.	Qualifying of patients into the research, biochemical analysis, summary of results.	[REDACTED]

KOSZTORYS

Wszystkie zakładki muszą zostać uzupełnione

1. Zestawienie planowanego dofinansowania z Narodowego Centrum Nauki

Pozycja	Rok 2014	Rok 2015	Rok 2016	Rok 2017	Razem
1	2	3	4	5	6
Koszty bezpośrednie realizacji projektu, w tym:	173 000	674 200	321 900	116 700	1 285 800
- wynagrodzenia wraz z pochodnymi i stypendia naukowe	21 000	94 200	122 400	73 200	310 800
- koszty aparatury	118 000	450 000	7 000	0	575 000
- inne koszty bezpośrednie	34 000	130 000	192 500	43 500	400 000
Koszty pośrednie	16 500	67 260	94 470	35 010	213 240
Koszty realizacji projektu ogółem	189 500	741 460	416 370	151 710	1 499 040

W kalkulacji wynagrodzeń zespołu projektowego należy określić:

- Zakres wykonywanych prac w projekcie
- Liczbę miesięcy zatrudnienia w projekcie
- Procent czasu pracy poświęcony na realizację projektu w ramach wszystkich obowiązków zawodowych oraz kwotę za jednostkę czasu pracy (z wyłączeniem pracowników pomocniczych)
- Całkowitą wartość planowanego wynagrodzenia dla poszczególnych osób
- Formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa cywilno-prawna, stypendium)

KOSZTORYS

Dopuszczalne formy zatrudnienia

- **umowa o pracę** (etat 1/1 lub odpowiednia jego część)
- **umowa cywilno-prawna** (umowa zlecenie, umowa o dzieło)
- **stypendium** – przyznawane zgodnie z „Regulaminem przyznawania stypendiów naukowych dla młodych naukowców w projektach badawczych oraz regulaminem przyznawania stypendiów naukowych dla młodych naukowców w ramach stypendiów doktorskich ETIUDA finansowanych ze środków Narodowego Centrum Nauki”
 - ✓ Stypendysta wybrany w drodze otwartego konkursu
 - ✓ Miesięczna kwota stypendium 500 – 3000 zł
 - ✓ Minimalny okres przyznania stypendium 6 m-cy
 - ✓ Maksymalnie 10 stypendiów ze środków 1 projektu

KOSZTORYS

Kalkulacja poszczególnych pozycji kosztorysu

Investigators: nature of their contribution in the project and a justification of investigator costs								
No.	Full name / Nature of contribution in the project / Type and character of position	Employing entity	Scope of work within individual project tasks	Project-related remuneration period (months)	Contracted working time as a % of full time equivalent (FTE)	Rate of Salary pool/banding	Total salary cost on grant (PLN)	Type of employment relationship
1.	Principal Investigator Position: existing position, other		Project leader, electrical measurements key specialist	36	65	5 000 / month	117 000	Contract of employment: full time (umowa o pracę)
2.	Key Investigator Position: existing position, other		Optical measurements key specialist	36	50	5 000 / month	90 000	Contract of employment: part time (3/4) (umowa o pracę)
3.	Key Investigator Position: existing position, other		Characterization of GaSb/GaAs heterostructures by AFM method	24	20	1 400 / month	33 600	Contract of specified task (umowa o dzieło)
4.	Co-investigator 1 Co-Investigator Position: existing position, post-doc type		Task 5 - Running biological experiments, analysis of their results, development of new analysis procedures	34	20	850 / month	30 600	Contract of specified task (umowa o dzieło)
5.	Co-investigator 3 Co-Investigator Position: new full-time position or scholarship position , stipendiary PhD student		Task 1 - Sensitivity analysis of exemplary signaling pathway models. Task 3 - development of multiscale models of viral infection and tumor growth	34	100	2 500 / month	85 000	Scholarship (stypendium naukowe)
6.	Assistance personnel 1 Auxiliary personnel Position: existing position, other		Supplementary work; editorial work on manuscripts, preparation of manuscript submission, Software configuration and maintenance	33	-	-	10 800	Contract of mandate (umowa zlecenie)

KOSZTORYS

Wszystkie zakładki muszą zostać uzupełnione

2) List of equipment to be purchased and/or built

No.	Nazwa aparatury	Equipment name	Purchasing entity	Year and month of purchase	Unit Cost (PLN)	Amount	Cost (PLN)	Contribution of the NCN (PLN)
1.	nazwa aparatury w j. polskim	Equipment name (in English)	University, ZK	2014-null	12 000	1	12 000	24
Justification of purchase:			Justification of purchase (in English)					
Total:							12 000,00	24,00

należy przedstawić uzasadnienie poszczególnych pozycji kosztorysu oraz opis procedury zatrudnienia

Uzasadnienie wysokości planowanych innych kosztów bezpośrednich realizacji projektu (rodzaj kosztów, ich wysokość oraz powiązanie z zadaniami projektu, wszystkie informacje wymagane **w języku angielskim**)

Materiały

(koszt oraz powiązanie z zadaniami projektu)

Usługi obce

(koszt i powiązanie z zadaniami projektu)

Wyjazdy służbowe

(koszt i powiązanie z zadaniami projektu)

Wizyty i konsultacje

(koszt i powiązanie z zadaniami projektu)

Inne koszty

(ich wysokość oraz powiązanie z zadaniami projektu)

Opis procedury naboru i zatrudniania wykonawców (język angielski)

(doktoranci, pracownicy po uzyskaniu stopnia naukowego doktora, technicy, laboranci, itp.)



NOWA EDYCJA KONKURSÓW

Istotne zmiany

- Plan badań wypełniany w dwóch wersjach językowych polskiej i angielskiej, podmiot realizujący zadanie w języku polskim
- Brak podpisów kierownika projektu oraz opiekuna naukowego
- Obniżenie w konkursie PRELUDIUM udziału % dorobku naukowego kierownika projektu i opiekuna w ogólnej ocenie wniosku do 20% i podniesienie oceny projektu do 80%
- Rezygnacja w konkursie SONATA z oceny podmiotu i oświadczenia podmiotu
- Tytuły prac w języku oryginalnym publikacji



ZGODA KOMISJI ETYCZNEJ/BIOETYCZNEJ

- **ZREZYGNOWANO** z obowiązkowego dostarczania wraz z wnioskiem zgód właściwych komisji etycznych lub bioetycznych i innych dodatkowych zgód. Jeśli zgody są potrzebne, wnioskodawca musi zaznaczyć we wniosku wymóg ich uzyskania.
- **ODPOWIEDZIALNOŚĆ** za uzyskanie odpowiednich zgód przed wykonaniem doświadczeń bierze na siebie osoba/y reprezentująca/e jednostkę podpisując odpowiednie oświadczenie.



CZĘŚCI WNIOSKU WYPEŁNIANE W J. POLSKIM I J. ANGIELSKIM

- Dane wnioskodawcy/Jednostki realizującej/Dane partnerów
- Informacje ogólne
- Streszczenie projektu
- Plan badań
- Nazwa planowanej do zakupienia lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej



CZĘŚCI WNIOSKU WYPEŁNIANE TYLKO W J. POLSKIM

- Dane osobowe/adresowe Kierownika projektu/
Głównych wykonawców/ Opiekuna naukowego
- Skrócony opis projektu badawczego
- Oświadczenia
- Załączniki (z wyjątkami)



CZĘŚCI WNIOSKU WYPEŁNIANE TYLKO W J. ANGIELSKIM

- Uzasadnienie spełniania przez projekt badawczy kryterium badań podstawowych
- Informacja o dokonanych zmianach, gdy wniosek składany jest po raz kolejny
- Ankiety dorobku naukowego Kierownika projektu/ Głównych wykonawców/ Opiekuna naukowego
- Kalkulacja poszczególnych pozycji kosztorysu
- Szczegółowy opis projektu badawczego

WNIOSEK

Zakładka	Wersja polska	Wersja angielska
<u>Wnioskodawca/Podmiot realizujący</u>		
• Nazwa podmiotu	+	+
• Nazwa stanowiska i tytuł naukowy Kierownika jednostki	+	+
• Pozostałe dane	+	
<u>Wnioskodawca /Podmiot realizujący (poziom 2)</u>		
• Nazwa podmiotu	+	+
• Pozostałe dane	+	
<u>Dane partnerów (dotyczy podmiotów złożonych)</u>		
• Nazwa podmiotu	+	+
• Nazwa stanowiska i tytuł naukowy Kierownika jednostki	+	+
• Pozostałe dane	+	
<u>Informacje ogólne</u>		
• Tytuł projektu	+	+
• Słowa kluczowe	+	+
• Pozostałe dane	+	

WNIOSEK

Zakładka	Wersja polska	Wersja angielska
<u>Streszczenie</u>	+	+
<u>Uzasadnienie badań podstawowych</u>		+
<u>Wniosek nowy/skorygowany</u>		+
<u>Kierownik projektu/ Główni wykonawcy/ Wykonawcy</u>		
• Dane osobowe/adresowe	+	
• Miejsce pracy, zajmowane stanowiska	+	+
• Przebieg kariery naukowej		+
• Informacje o dorobku		+
• Informacja dotycząca projektów badawczych		+
• Informacja o zbliżonych tematycznie zadaniach badawczych		+
• Doświadczenia naukowe		+
• Nagrody i wyróżnienia		+

WNIOSEK

Zakładka	Wersja polska	Wersja angielska
<u>Plan Badań</u>	+	+
<u>Kosztorys</u>		
1. Zestawienie planowanego dofinansowania z Narodowego Centrum Nauki	+	
2. Kalkulacja poszczególnych pozycji kosztorysu		
• Wysokość i uzasadnienie wynagrodzenia wykonawców		+
• Aparatura naukowo-badawcza		+
• Inne koszty		+
• Procedura zatrudnienia		+
<u>Kosztorys - podmioty</u>	+	
<u>Oświadczenia</u>	+	
<u>Skrócony opis projektu badawczego</u>	+	
<u>Szczegółowy opis projektu</u>		+
<u>Załączniki</u>	+	+



ZŁOŻENIE WNIOSKU

- Wniosek należy wysłać z zachowaniem terminu zawartego w ogłoszeniu o konkursie
 - **w wersji papierowej** (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem wniosek zostanie nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego – aktualnie Poczta Polska S.A.)
 - **w wersji elektronicznej w systemie OSF**
- Wniosek w wersji papierowej musi posiadać nagłówek z numeracją stron i stopkę z nr ID wniosku, rodzajem konkursu, nr panelu oraz datą i godziną ostatniej modyfikacji wniosku
- Do wniosku należy dołączyć wymagane załączniki



PYTANIA

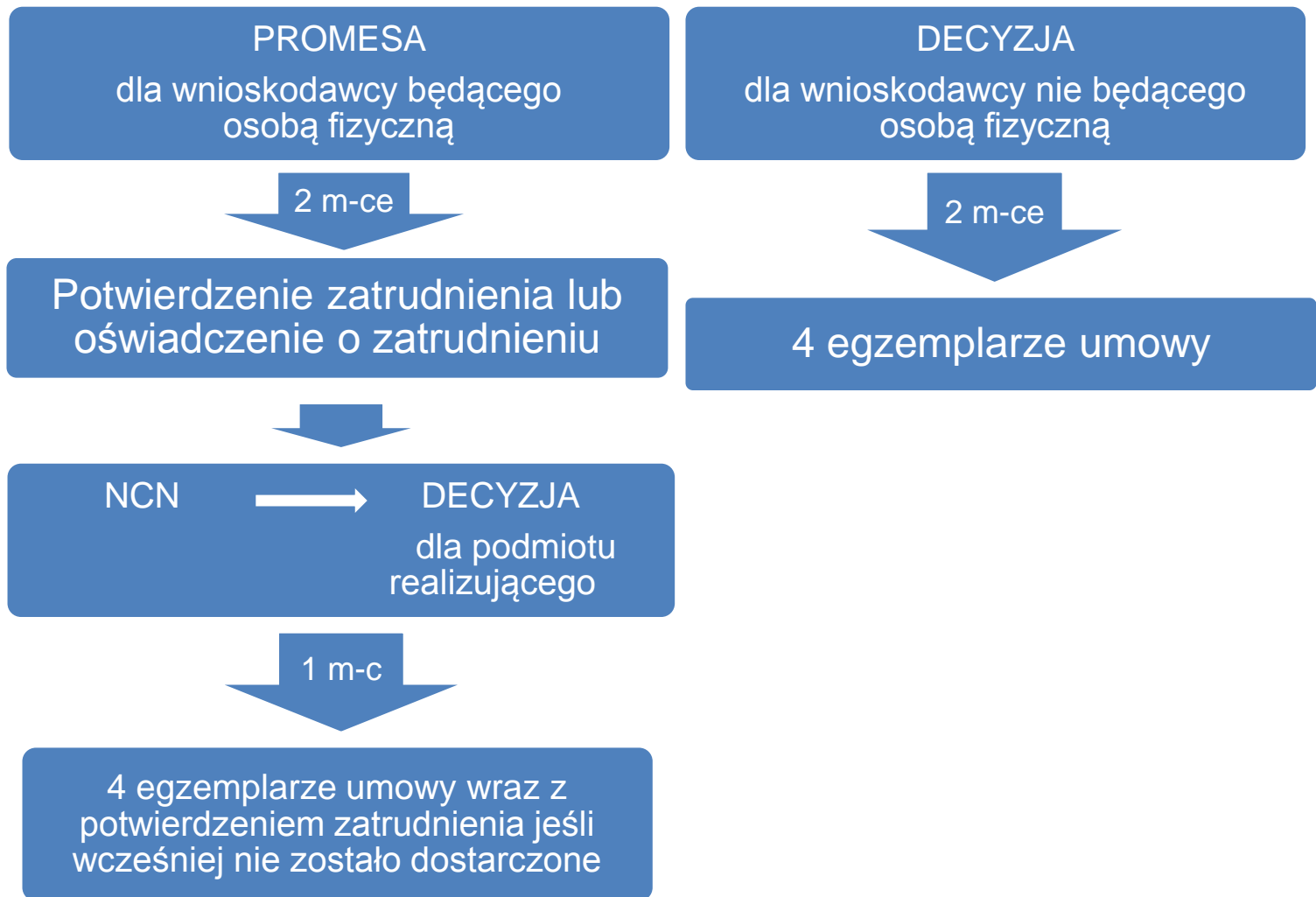




DECYZJA



Narodowe Centrum Nauki





UMOWA



Umowa

Umowa nr UMO-2013/09

o realizację i finansowanie projektu badawczego,
który uzyskał finansowanie w ramach konkursu „OPUS 5”

zawarta w dniu w Krakowie pomiędzy:

Narodowym Centrum Nauki w Krakowie, ul Królewska 57, 30-081 Kraków, NIP 6762429638, REGON 121361537,
zwanym dalej "Centrum"
reprezentowanym przez

a

Szkoła
al.
NIP REGON:

zwana(y)m dalej "Jednostką", którą reprezentuje(a):

prof. dr hab., Prorektor ds. nauki i współpracy z zagranicą,

oraz

prof. dr hab.
ul 03-982, mazowieckie, Polska
PESEL:

zwana(y)m dalej "Kierownikiem projektu"

na podstawie decyzji Dyrektora Narodowego Centrum Nauki Nr DEC-2013/09/B, z dnia

Centrum

Jednostka

.....
(podpis i pieczęć służbowa osoby reprezentującej Centrum)

.....
(podpis/ły i pieczęcie służbowe
osoby/osób reprezentujących
Jednostkę)

Kierownik projektu

.....
(podpis Kierownika projektu)

Załącznik nr 1

Plan badań do umowy numer: UMO-2013/09/B.

Lp.	Nazwa i opis zadania	Podmiot realizujący
1	2	3
1.	Przegląd	Akademia
2.	Analiza teorii	Akademia
3.	Opracowanie metody	Akademia
4.	Weryfikacji ilościowa	Akademia
5.	Analiza wyników badań. Przygotowanie publikacji	Akademia

.....
(podpis Kierownika projektu)

.....
(podpis/ły osoby/osób reprezentujących
Jednostkę)

§ 2. Termin realizacji projektu

1. Dzień rozpoczęcia realizacji projektu strony ustalają na dzień zawarcia umowy, a zakończenia realizacji projektu na dzień
2. Okres realizacji projektu wynosi 36 miesięcy/miesiące.

Na etapie podpisywania umowy **NIE MA MOŻLIWOŚCI** zmiany:

- ✓ kosztorysu
- ✓ planu badań
- ✓ okresu realizacji projektu
- ✓ Kierownika projektu
- ✓ Jednostki realizującej

W przypadku, gdy osoba fizyczna nie zaplanuje w kosztorysie kosztów pośrednich nie ma możliwości ich zwiększenia na etapie podpisywania umowy ani realizacji projektu.



PYTANIA





ANEKSY





Aneksy

- Zmiana warunków realizacji projektu określonych w umowie może być dokonana **na wniosek Kierownika projektu i jednostki** w drodze aneksu do umowy
- Wnosząc o zmianę należy sporządzić właściwy aneks (odpowiedni wzór i treść oraz załączniki dostępne na stronie internetowej NCN – www.ncn.gov.pl//finansowanie-nauki/konkursy/informacje-dla-realizujacych-projekty)
- **Stronami zawierającymi aneks są:**
 - ✓ Narodowe Centrum Nauki,
 - ✓ Podmiot realizujący
 - ✓ Kierownik projektu
- Pod aneksem i załącznikami muszą się znaleźć właściwe podpisy i pieczęcie

- ✓ Do aneksu należy dołączyć wniosek o zmianę warunków realizacji umowy zawierający prośbę o wyrażenie zgody na proponowane zmiany wraz z **wyczerpującym uzasadnieniem**
- ✓ Zgodnie z umową wniosek o zmianę składają i podpisują Kierownik projektu i osoby reprezentujące Jednostkę

1. Wpisana data zawarcia aneksu

ANEKS nr 1

do umowy nr **UMO-2012/05/** [REDACTED] zawartej dnia [REDACTED]

w Krakowie, zwanej dalej „umową”

zawarty w dniuw Krakowie pomiędzy:

Narodowym Centrum Nauki w Krakowie, ul Królewska 57, 30-081 Kraków
NIP 6762429638, REGON 121361537, zwanym dalej "Centrum"
reprezentowanym przez:

.....

Data zawarcia aneksu jest nadawana przez NCN w dniu podpisu aneksu przez Dyрекcję Centrum

2. Niepełna nazwa Jednostki

Umowa nr UMO-2011/01/B/ [REDACTED]

o realizację i finansowanie projektu badawczego,
w tym finansowanie zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej
niezbędnej do realizacji tych projektów

zawarta dnia w Krakowie pomiędzy:

Narodowym Centrum Nauki w Krakowie, ul Królewska 57, 30-081 Kraków, zwa
reprezentowanym przez

a

z Uniwersytetem [REDACTED]
ul. [REDACTED] 00-927 [REDACTED]
NIP [REDACTED]
REGON [REDACTED] Wydział [REDACTED]

zwaną(ym) dalej "Jednostką", którą reprezentuje(a):

ANEKS nr 1

do umowy nr UMO-2012/05/ [REDACTED] zawartej dnia [REDACTED]

w Krakowie, zwanej dalej „umową”

zawarty w dniuw Krakowie pomiędzy:

Narodowym Centrum Nauki w Krakowie, ul Królewska 57, 30-081 Kraków
NIP 6762429638, REGON 121361537, zwanym dalej "Centrum"
reprezentowanym przez:

.....

a

Uniwersytetem [REDACTED], Wydział [REDACTED]
ul. [REDACTED]

(nazwa i adres Jednostki wskazanej w umowie)

NIP [REDACTED]

REGON: [REDACTED]

UWAGA! Wszystkie osoby reprezentujące Jednostkę wymienione na 1 stronie aneksu muszą go podpisać

ANEKS nr 1

do umowy nr **UMO-2012/05/** [redacted] zawartej dnia [redacted]

w Krakowie, zwanej dalej „umową”

zawarty w dniuw Krakowie pomiędzy:

Narodowym Centrum Nauki w Krakowie, ul Królewska 57, 30-081 Kraków

NIP 6762429638, REGON 121361537, zwanym dalej “Centrum”

reprezentowanym przez:

a

Uniwersytetem [redacted], Wydział [redacted]

ul. [redacted], [redacted]

(nazwa i adres Jednostki wskazanej w umowie)

NIP [redacted]

REGON: [redacted]

zwaną(ym) dalej „Jednostką”, którą reprezentuje(a):

prof. dr hab. [redacted], Prorektor ds. Badań Naukowych oraz Współpracy

mgr [redacted], Kwestor

(dane osób reprezentujących Jednostkę wskazaną w umowie)

Dyrektor
Narodowego Centrum Nauki


Jednostka

Kierownik projektu

(podpis)

(podpis Kierownika projektu)

(podpisy i pieczęcie służbowe osób reprezentujących Jednostkę)



Aneks **MUSI** zawierać zapisy dotyczące wszystkich zmienianych paragrafów np.: w przypadku przedłużenia okresu realizacji projektu należy zawrzeć informację o zmianie treści paragrafu określającego datę zakończenia oraz okresu realizacji

I. Aneks wprowadza do umowy następujące zmiany:

1. → W § 2 pkt 1 dotychczasową treść od słów: „a zakończenia realizacji projektu na dzień 21.08.2014” zastępuje się treścią: „a zakończenia realizacji projektu na dzień 21.12.2014”.
2. → W § 2 pkt 2 dotychczasową treść od słów: „Okres realizacji projektu wynosi 18 miesięcy/miesiące.” zastępuje się treścią: „Okres realizacji projektu wynosi 22 miesięcy/miesiące.”

- ✓ **Przy przedłużaniu projektów** należy również pamiętać o zmianie paragrafu określającego datę odstąpienia od umowy

§ 16. Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki stron wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Centrum.
2. Wierzytelności wobec Centrum wynikające z niniejszej umowy, nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Centrum.
3. Prawo odstąpienia od umowy, przewidziane § 6 ust. 8, § 11 ust. 4 i § 13 ust. 3 przysługuje Centrum w terminie do (termin zakończenia realizacji projektu + 8 miesięcy).
4. Spory wynikłe w toku realizacji umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Narodowego Centrum Nauki.

- ✓ Jeśli to konieczne należy również dołączyć wymagane załączniki np. zmieniony harmonogram /plan badań




Aneksowania wymaga:

- Zmiana jednostki realizującej (I poziom we wszystkich edycjach, II poziom od edycji 6),
- Zmiana kierownika projektu,
- Zmiana członków zespołu badawczego, dla których wymagane było sporządzenie ankiety dorobku naukowego,
- Zmiana okresu realizacji projektu,
- Zmiana zadań badawczych (planu badań),
- Zmiana opisów projektu – skróconego i pełnego (zakres merytoryczny),
- Zmiana kosztorysu (przesunięcia między pozycjami oraz między latami),
- Zmiana aparatury naukowo-badawczej.



Zmiany w kosztorysie dopuszczalne bez aneksu

Zgodnie z zapisami umowy (edycja 1 i 2) za zmianę warunków realizacji projektu nie uważa się, dokonanego za zgodą kierownika jednostki, zwiększenia lub zmniejszenia środków finansowych w poszczególnych pozycjach kosztorysu lub harmonogramie o nie więcej niż 15% kosztów wskazanych w pozycji, do której następuje przesunięcie środków, jeżeli zmianie nie ulega wysokość środków finansowych przyznanych na cały okres realizacji projektu oraz w kolejnych latach jego realizacji.



Zmiany w kosztorysie dopuszczalne bez aneksu

Zgodnie z zapisami umowy (od 3 edycji) za zmianę warunków realizacji projektu nie uważa się, dokonanego za zgodą kierownika jednostki, zwiększenia lub zmniejszenia środków finansowych w poszczególnych pozycjach kosztorysu, jeżeli zarówno pozycja, z której następuje przesunięcie jak i pozycja, do której następuje przesunięcie, ulega zmianie o nie więcej niż 15 %, i o ile zmianie nie ulega wysokość środków finansowych przyznanych na cały okres realizacji projektu oraz w kolejnych latach jego realizacji.



Zmiany w kosztorysie

Jeżeli zmniejszenie lub zwiększenie w danej pozycji kosztorysu następuje więcej niż jeden raz, przy ustalaniu, czy planowana zmiana wymaga sporządzenia aneksu do wartości planowanego przesunięcia, należy doliczyć wartość przesunięć dokonanych wcześniej.



PYTANIA





RAPORTY



**Dla konkursów ogłoszonych przez NCN
obowiązuje elektroniczna wersja – raport
należy uzupełnić poprzez system OSF**

Raport roczny zawiera:

- Dane podmiotu realizującego
- Dane kierownika projektu
- Informacje o projekcie
- Wykonane zadania badawcze
- Wykaz publikacji
- Wykaz aparatury
- Zestawienie kosztów
- Zespół projektowy
- Oświadczenia i podpisy

Raport końcowy zawiera dodatkowo:

- Sprawozdanie merytoryczne
- Wartość dodana realizacji projektu (konkurs SONATA i HARMONIA)
- Pionierski charakter projektu (konkurs MAESTRO)
- Popularyzatorski opis rezultatów projektu
- Upowszechnienie wyników - rezultaty projektu badawczego
- Inne rezultaty projektu – efekty współpracy międzynarodowej (konkurs HARMONIA)
- Stopnie/ tytuły naukowe

Raporty

- Wszystkie pola raportu muszą zostać uzupełnione
- Dane jednostki, Kierownika, tytuł, oraz okres realizacji projektu muszą być zgodne z umową

W oświadczeniach na ostatniej stronie należy obowiązkowo **podać osobę odpowiedzialną za sporządzenie raportu**, miejsce udostępnienia do wglądu dokumentacji oraz datę sporządzenia raportu

RAPORT ROCZNY Z REALIZACJI PROJEKTU BADAWCZEGO NARODOWE CENTRUM NAUKI			
Raport obejmuje lata 2011, 2012.			
Raport roczny należy złożyć do 30 września 2013			
<i>Przy wprowadzaniu danych prosimy uwzględnić również zmiany zgłoszone do NCN w formie aneksu/ów w okresie, za który składany jest niniejszy raport.</i>			
INFORMACJE PODSTAWOWE			
A. DANE PODMIOTU REALIZUJĄCEGO PROJEKT			
1. Nazwa	Politechnika		
2. Adres	ul. ,		
3. Numer telefonu/faksu			
4. E-mail, www			
5. NIP		6. REGON	
7. Kierownik podmiotu (imię, nazwisko, tytuł, stanowisko)	prof. dr hab. Rektor		
Raport roczny 2011 - 2012 1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/> 5. <input type="checkbox"/> 6. <input type="checkbox"/> 7. <input type="checkbox"/>			
B. DANE KIEROWNIKA PROJEKTU			
1. Tytuł/stopień naukowy	prof. dr hab. inż.		
2. Imię i nazwisko			
3. Nr telefonu		4. E-mail	
5. Płeć	mężczyzna	6. Obywatelstwo (kraj)	Polska
Raport roczny 2011 - 2012 1. <input checked="" type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/> 5. <input type="checkbox"/> 6. <input type="checkbox"/>			
C. INFORMACJE O PROJEKCIE			

OŚWIADCZENIA I PODPISY			
1. Dokumentacja potwierdzająca realizację projektu znajduje się do wglądu w:			
a) jednostka, adres:	Politechnika		
b) osoba upoważniona:			
c) numer telefonu:		d) e-mail:	
2. Dokumentacja dotycząca wyników realizacji projektu jest dostępna w jednostce realizującej projekt:			
a) jednostka, adres:	Politechnika		
b) osoba upoważniona:			
c) numer telefonu:		d) e-mail:	
3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie raportu:			
a) imię i nazwisko:			
b) nr telefonu/faksu:	tel.:	faks:	c) email:
Raport sporządzono dnia:			
pieczęć jednostki			
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;"> <p>Kierownik jednostki</p> <p>.....</p> <p>podpis i pieczęć</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Główny księgowy/Kwestor</p> <p>.....</p> <p>podpis i pieczęć</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Kierownik projektu</p> <p>.....</p> <p>Podpis</p> </div> </div>			

Zadania badawcze **muszą być zgodne** z załącznikiem nr 1 do umowy lub zgodne ze zmianami wprowadzonymi aneksem do umowy zawartym między NCN a Jednostką

Nie należy usuwać zadań badawczych niezrealizowanych w danym okresie sprawozdawczym, a planowanych do realizacji w kolejnych latach trwania projektu

E. WYKONANE ZADANIA BADAWCZE WEDŁUG HARMONOGRAMU		
Lp.	Nazwa zadania badawczego	Planowany czas trwania
1	Przygotowanie metodyki badań	3
2	Analiza i obróbka danych zebranych	2
3	Przygotowanie i weryfikacja	2
4	Korekty i końcowa weryfikacja	1
5	Przeprowadzenie badań właściwych	4
6	Uporządkowanie zebranego materiału	1
Opis dokonanych zmian i ich uzasadnienie:		
Wyjaśnienia (wypełniane opcjonalnie) dotyczące rozbieżności pomiędzy faktyczną realizacją projektu a planowanym harmonogramem powstałych np. wskutek przyczyn technicznych oraz środki przedsięwzięte w celu zapewnienia efektywnej realizacji projektu itp.		

Raporty

F. WYKAZ PRAC ZŁOŻONYCH DO DRUKU, PRZYJĘTYCH DO DRUKU LUB OPUBLIKOWANYCH W WYNIKU REALIZACJI PROJEKTU					
Publikacje w czasopismach					
1.	<i>status publikacji</i>		<i>tytuł publikacji</i>		<i>autorzy</i>
	Opublikowane				
	<i>tytuł czasopisma</i>			<i>IF</i>	<i>wydawca</i>
				0	
	<i>tom</i>	<i>rok</i>	<i>strony</i>	<i>DOI</i>	<i>link</i>
198	2013	15-20	10.4028/www.	nie dotyczy	
2.	<i>status publikacji</i>		<i>tytuł publikacji</i>		<i>autorzy</i>

W raporcie należy wskazać wszystkie publikacje będące efektem realizacji projektu z podziałem na:

- ✓ Publikacje w czasopismach
- ✓ Publikacje książkowe/rozdziały w publikacjach książkowych
- ✓ Teksty w publikacjach pokonferencyjnych

Należy pamiętać, że zgodnie z zapisami umowy Jednostka oraz Kierownik projektu zobowiązują się do umieszczania w publikacjach związanych z projektem wzmianki – „Projekt został sfinansowany ze środków Narodowego Centrum Nauki przyznanych na podstawie decyzji numer DEC-.....” lub jej odpowiednika w języku obcym.

Raporty

G. WYKAZ APARATURY NAUKOWO-BADAWCZEJ ZAKUPIONEJ LUB WYTWORZONEJ DO REALIZACJI PROJEKTU					
1	<i>Nazwa aparatury</i>				<i>Liczba sztuk</i>
	Komputer stacjonarny				1
	<i>Planowane koszty</i>	<i>Koszty aparatury poniesione ze środków projektu</i>			
		Rok 2011	Rok 2012	Rok 2013	SUMA
4 000,00	0,00	4 306,23	309,49	4 615,72	
2	<i>Nazwa aparatury</i>				<i>Liczba sztuk</i>
	Komputer przenośny				1
	<i>Planowane koszty</i>	<i>Koszty aparatury poniesione ze środków projektu</i>			
		Rok 2011	Rok 2012	Rok 2013	SUMA
6 500,00	0,00	6 534,18	0,00	6 534,18	
3	<i>Nazwa aparatury</i>				<i>Liczba sztuk</i>
	Mała drukarka laserowa, kolorowa				1
	<i>Planowane koszty</i>	<i>Koszty aparatury poniesione ze środków projektu</i>			
		Rok 2011	Rok 2012	Rok 2013	SUMA
1 500,00	0,00	850,10	0,00	850,10	
SUMA (aparatura):		0,00	11 690,51	309,49	12 000,00
Czy zakupiona w trakcie realizacji projektu aparatura jest zgodna z wnioskiem o finansowanie projektu?				TAK/nie planowano zakupu aparatury	

Należy wskazać całą planowaną oraz zakupioną aparaturę naukowo-badawczą z podaniem:

- ✓ Planowanego kosztu
- ✓ Planowanej liczby sztuk

Wymagane jest podanie kosztów poniesionych oraz złożenie wyjaśnień, gdy zakupiona aparatura jest niezgodna z wnioskiem.

Raporty

I. ZESPÓŁ PROJEKTOWY			
1. Planowana liczba wykonawców projektu			2
2. Kierownik oraz pozostali wykonawcy projektu			
1.	Stopień / tytuł naukowy	Imię i nazwisko	Rola w projekcie
	dr	.	Kierownik projektu
	Zakres prac w projekcie		Forma zatrudnienia
			Umowa o dzieło
			Nowo zatrudniony
			nie
	Planowane wynagrodzenie	Koszty poniesione na wynagrodzenie	
		Rok 2013	SUMA
	21 600,00	0,00	0,00
2.	Stopień / tytuł naukowy	Imię i nazwisko	Rola w projekcie
	prof. dr hab.		Główny wykonawca
	Zakres prac w projekcie		Forma zatrudnienia
			Umowa o dzieło
			Nowo zatrudniony
			nie
	Planowane wynagrodzenie	Koszty poniesione na wynagrodzenie	
		Rok 2013	SUMA
	10 800,00	0,00	0,00
SUMA wynagrodzeń:			
	32 400,00	0,00	0,00
Ewentualne wyjaśnienia dotyczące wysokości wynagrodzenia, formy zatrudnienia i zmian składu wykonawców			

W sekcji „Zespół projektowy” należy uwzględnić wszystkie osoby biorące udział w realizacji projektu oraz otrzymujące z tego tytułu wynagrodzenie.

Należy wskazać również osoby, dla których zostało zaplanowane wynagrodzenie, a w trakcie realizacji projektu nie zostało ono wypłacone.

Raporty

Koszty planowane wskazane w **pkt H** raportu „Zestawienie kosztów planowanych i poniesionych – Sprawozdanie finansowe” muszą być zgodne z załącznikiem nr 2 do umowy lub ze zmianami wprowadzonymi aneksem do umowy zawartym pomiędzy wszystkimi stronami umowy

H. ZESTAWIENIE KOSZTÓW PLANOWANYCH I PONIESIONYCH (zł) - SPRAWOZDANIE FINANSOWE									
L.p.	Pozycja	Koszty poniesione ze środków projektu							
		Rok 2011		Rok 2012		Rok 2013		Razem	
		planowane	poniesione	planowane	poniesione	planowane	poniesione	planowane	poniesione
1.	Koszty bezpośrednie realizacji projektu, w tym:	10 000	9 500	89 000	79 676,30	63 000	62 613,48	162 000	151 789,78
	- wynagrodzenia wraz z pochodnymi	10 000	9 500	58 000	51 063,90	54 000	53 950	123 000	114 513,90
	- koszty aparatury	0	0,00	10 000	9 112,40	0	0,00	10 000	9 112,40
	- inne koszty bezpośrednie	0	0,00	21 000	19 500	9 000	8 663,48	30 000	28 163,48
2.	Koszty pośrednie	3 000	3 000	18 000	17 918,21	18 000	18 000	39 000	38 918,21
3.	Koszty realizacji projektu ogółem	13 000	12 500	107 000	97 594,51	81 000	80 613,48	201 000	190 707,99
Czy koszty poniesione w trakcie realizacji projektu są zgodne z kosztami planowanymi we wniosku o finansowanie projektu?								tak	

Raporty

W sytuacji gdy został zawarty aneks do umowy zmieniający kosztorys należy twierdząco odpowiedzieć na pytanie:

Czy zostały zawarte z Narodowym Centrum Nauki aneksy korygujące kosztorys? Oraz uzupełnić kolumnę „Planowane (koszty zgodne z aneksem)” dla każdego roku zgodnie z zawartym aneksem.

H. ZESTAWIENIE KOSZTÓW PLANOWANYCH I PONIESIONYCH (zł) - SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Czy zostały zawarte z Narodowym Centrum Nauki aneksy korygujące kosztorys? Jeżeli tak prosimy uzupełnić kolumnę „Planowane (koszty zgodne z aneksem)” dla każdego roku zgodnie z zawartym aneksem.													tak
L.p.	Pozycja	Koszty poniesione ze środków projektu											
		Rok 2011			Rok 2012			Rok 2013			Razem		
		planowane (koszty z umowy)	planowane (koszty zgodne z aneksem)	poniesione	planowane (koszty z umowy)	planowane (koszty zgodne z aneksem)	poniesione	planowane (koszty z umowy)	planowane (koszty zgodne z aneksem)	poniesione	planowane (koszty z umowy)	planowane (koszty zgodne z aneksem)	poniesione
1.	Koszty bezpośrednie realizacji projektu, w tym:	15 500	15 500	0,00	62 000	0	67 574,34	49 000	0	0,00	126 500	15 500	67 574,34
	- wynagrodzenia wraz z pochodnymi	9 000	9 500	0,00	36 000	0	36 000,00	27 000	0	0,00	72 000	9 500	36 000,00
	- koszty aparatury	0	0	0,00	0	0	4 255,48	0	0	0,00	0	0	4 255,48
	- inne koszty bezpośrednie	6 500	6 000	0,00	26 000	0	27 318,86	22 000	0	0,00	54 500	6 000	27 318,86
2.	Koszty pośrednie	300	300	0,00	1 200	0	166,00	900	0	0,00	2 400	300	166,00
3.	Koszty realizacji projektu ogółem	15 800	15 800	0,00	63 200	0	67 740,34	49 900	0	0,00	128 900	15 800	67 740,34



OŚWIADCZENIA I PODPISY			
1. Dokumentacja potwierdzająca realizację projektu znajduje się do wglądu w:			
a) jednostka, adres:	Politechnika		
b) osoba upoważniona:			
c) numer telefonu:		d) e-mail:	
2. Dokumentacja dotycząca wyników realizacji projektu jest dostępna w jednostce realizującej projekt:			
a) jednostka, adres:	Politechnika		
b) osoba upoważniona:			
c) numer telefonu:		d) e-mail:	
3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie raportu:			
a) imię i nazwisko:			
b) nr telefonu/faksu:	tel.:	faks: :	c) email:
Raport sporządzono dnia:			
pieczęć jednostki			
Kierownik jednostki	Główny księgowy/Kwestor	Kierownik projektu	
podpis i pieczęć	podpis i pieczęć	Podpis	

W punkcie **Oświadczenia i podpisy** należy podać :

- ✓ Miejsce, gdzie znajduje się do wglądu dokumentacja projektu
- ✓ osobę odpowiedzialną za sporządzenie raportu
- ✓ datę sporządzenia raportu

WYMAGANE SĄ:

- ✓ pieczęć jednostki
- ✓ podpisy Kierownika jednostki, Głównego Księgowego/ Kwestora oraz Kierownika projektu
- ✓ data sporządzenia raportu

ILE RAPORTÓW?

Raport roczny
1 egz. w wersji papierowej
+
wersja elektroniczna w
systemie OSF

Raport końcowy
2 egz. w wersji papierowej
+
wersja elektroniczna w systemie OSF

- ✓ Do raportu należy dołączyć potwierdzenia dokonanych zmian wprowadzonych w trakcie realizacji projektu za zgodą Kierownika Jednostki



PYTANIA





Audyt i kontrola

Marcin Liana





Nadzór nad realizacją projektów badawczych finansowanych przez Centrum

Zgodnie z art. 34 ust 3 ustawy o Narodowym Centrum Nauki, do zadań Centrum należy sprawowanie nadzoru nad realizacją badań naukowych finansowanych ze środków publicznych na naukę. Nadzór ten obejmuje:

- ocenę raportów okresowych i końcowych z realizacji projektów badawczych;
- kontrolę w siedzibach jednostek realizujących granty naukowe;
- uprawnienie dyrektora NCN do wstrzymania lub przerwania finansowania projektów badawczych w przypadku stwierdzenia ich nieprawidłowej realizacji.

Ponadto w oparciu o art. 34 ust 5 ww. ustawy projekty badawcze, których wartość przekracza kwotę 2 mln określoną przez Radę Centrum, podlegają obowiązkowemu audytowi zewnętrznemu.



Kontrole projektów badawczych

NCN przeprowadza kontrole projektów przekazanych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego

Rodzaje przeprowadzanych kontroli:

- **planowe** - ujęte w rocznym planie kontroli;
- **doraźne** - związku z pojawieniem się informacji o nieprawidłowym realizowaniu projektu.

Zasadniczym celem przeprowadzania kontroli projektu badawczego jest sprawdzenie prawidłowości jego realizacji zgodnie z zawartą umową. Sprawdzeniu podlegają informacje, czy dane dotyczące postępu w realizacji projektu oraz poniesione wydatki przedstawiane w raportach okresowych i końcowych są zgodne ze stanem rzeczywistym oraz kosztorysem tego projektu.



Kontrole projektów badawczych

W dotychczas przeprowadzonych kontrolach projektów badawczych, kontrolerzy spotkali się z problemami:

- **nieprawidłowości przy zawieraniu umów cywilnoprawnych**
- **nieprawidłowości przy dokonywaniu i rozliczaniu zakupów na potrzeby projektu**
- **brak skutecznych mechanizmów nadzorowania i zarządzania projektami**
- **brak informowania NCN o okolicznościach zagrażających realizacji projektu**
- **nieterminowe składanie raportów okresowych i końcowych**



Audyt zewnętrzny projektów badawczych

Projekty badawcze, których wartość przekracza 2 mln zł, podlegają obowiązkowemu audytowi zewnętrznemu.

Audytowany podmiot dokonuje wyboru audytora oraz ponosi koszty przeprowadzenia audytu.

Audyt projektu powinien rozpocząć się nie później niż przed zrealizowaniem 80% planowanych wydatków związanych z projektem i zakończyć się przed złożeniem końcowego sprawozdania z realizacji projektu. Mając na uwadze cele przeprowadzania audytu zewnętrznego określone w rozporządzeniu, audyt swoim zakresem musi objąć **całość realizacji projektu badawczego.**



PYTANIA





- **Raporty końcowe 30-40**
- **Finanse w projektach**
- **Koszty pośrednie**

Górniewicz

Agnieszka

Karolina Szklarczyk



Raporty

Raporty końcowe z konkursów 30-40 należy sporządzać zgodnie z **Instrukcją wypełniania raportów końcowych dla projektów realizowanych w ramach konkursów 30-40**, która znajduje się na stronie NCN w sekcji: Dla realizujących projekty, Raportowanie – projekty z MNISW.

Oryginał części raportu końcowego zwanego „**Sprawozdaniem finansowym**” lub „**Zestawieniem kosztów planowanych i poniesionych**” wraz z częścią raportu „**Oświadczenie**” stanowi dla NCN dowód księgowy zewnętrzny obcy będący podstawą rozliczenia projektu (służący do rozliczenia projektów w księgach rachunkowych), musi spełniać rygorystyczne wymogi ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj.: Dz. U. z 2013 r., Nr 613, poz. 330).

Najczęściej popełniane błędy w Raportach końcowych w części „Zestawienie kosztów planowanych i poniesionych”:

- 1) przeróbki lub skreślenia,**
- 2) błędy (w tym rachunkowe),**

Dane zawarte w tych częściach raportu końcowego muszą być:

- ✓ rzetelne,
- ✓ wolne od błędów rachunkowych,
- ✓ zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej.

W tych częściach raportu końcowego niedopuszczalne jest dokonywanie jakichkolwiek przeróbek i skreśleń.

Korygowanie błędów może nastąpić jedynie poprzez wysłanie do Centrum korekty raportu końcowego, zawierającego datę sporządzenia korekty raportu.

3) błędne nagłówki kolumn i wierszy w „Zestawieniu kosztów planowanych i poniesionych”,

Na stronie internetowej Centrum udostępniono wzory tabel „Zestawienia kosztów planowanych i poniesionych do raportu końcowego z realizacji projektu” dla poszczególnych konkursów. Tą część raportu należy sporządzić zgodnie z ww. wzorcem.

4) niezgodność kosztów planowanych z umową/aneksem,

Koszty planowane wskazane w pkt J raportu „Zestawienie kosztów planowanych i poniesionych” muszą być zgodne z załącznikiem nr 2 do umowy lub ze zmianami wprowadzonymi aneksem do umowy zawartym między Centrum a Jednostką. Zestawienie to musi być wolne od błędów rachunkowych (odpowiednie sumowanie wierszy i kolumn).

5) niezgodność sumy kosztów z harmonogramu z kosztami razem poniesionymi w zestawieniu kosztów,

Suma „Kosztów poniesionych ze środków projektu” wskazana w Harmonogramie musi być zgodna z kwotą kosztów wykazaną w kolumnie „Razem poniesione” w wierszu „Koszty ogółem finansowe ze środków finansowych na naukę” Zestawienia kosztów planowanych i poniesionych.

Suma kosztów poniesionych w harmonogramie
=
Suma kosztów poniesionych razem w zestawieniu kosztów

- 6) wykazywanie środków własnych tylko w harmonogramie lub tylko w zestawieniu kosztów,**

Jeśli w Harmonogramie wykazywane są środki własne (w ostatniej kolumnie) to muszą być one również odpowiednio wykazane w odrębnych wierszach zestawienia kosztów: „Koszty ogółem finansowane z innych źródeł niż środki finansowe na naukę” oraz „Koszty ogółem”.

Raporty

Przykład:

Nazwa zadania badawczego	Wykonawca zadania (jednostka naukowa)	Termin zakończenia (miesiąc, rok)	Koszty poniesione ze środków projektu (zł)	Koszty poniesione łącznie (zł)
2	3	4	5	6
			25 000	30 000
			15 000	20 000
			8 000	8 000
			Σ 48 000	58 000

Pozycja	Rok 2..... Planowane	Poniesione	Rok 2..... Planowane	Poniesione	Razem Planowane	Razem Poniesione
1	2	3	4	5	6	7
Koszty bezpośrednie realizacji projektu, w tym:						34 000
— wynagrodzenia wraz z pochodnymi						4 000
— inne koszty bezpośrednie						30 000
Koszty pośrednie						9 000
Koszty ogółem finansowane ze środków finansowych na naukę						48 000
Koszty ogółem finansowane z innych źródeł niż środki finansowe na naukę						10 000
Koszty ogółem						58 000

Koszty realizacji kolejnych zadań badawczych nie powinny być sumowane narastająco.

7) błędne zapisy kwot lub stosowanie różnych form zapisu w ramach jednej tabeli.

Zarówno w Harmonogramie, jak i w zestawieniu kosztów należy stosować jednolitą formę zapisu kwot. Separatorem groszy może być tylko przecinek lub tylko kropka. Przykłady prawidłowego zapisu:

✓ gdy separatorem groszy jest przecinek:

1 000 000,00	1000000,00	1.000.000,00	1 000 000	1 000 000,-
--------------	------------	--------------	-----------	-------------

✓ gdy separatorem groszy jest kropka:

1 000 000.00	1000000.00	1 000 000	1,000,000.00
--------------	------------	-----------	--------------

Raporty

Niedopuszczalne jest:

- w obrębie jednej tabeli w zapisie kwot separatorem groszy jest w jednej pozycji kropka, w innych pozycjach przecinek:

11 115,00	11 115.00
-----------	-----------

- w zapisie kwoty występują dwa przecinki – jeden jest separatorem tysięcy, drugi separatorem groszy (ta sama zasada dotyczy zapisu z dwiema kropkami):

11,115,00	11.115.00	11 115,00,
-----------	-----------	------------

- w zapisie kwoty separatorem są dwie kropki lub dwa przecinki:

11..115,00



Raporty

Najczęściej popełniane błędy w Raportach końcowych w części „Oświadczenie”:

- 1) brak wymaganego podpisu/pieczeni/pełnomocnictwa,**
- 2) niekompletność informacji dotyczących miejsca i/lub osoby,**
- 3) błędna lub nieczytelna data sporządzenia raportu/korekty raportu,**
- 4) przeróbki lub skreślenia.**

W części „Oświadczenie” wymagane są następujące informacje:

- ✓ pieczęć jednostki,
- ✓ podpisy Kierownika jednostki, Głównego Księgowego/Kwestora oraz Kierownika projektu,
- ✓ pełnomocnictwa/upoważnienia w przypadku podpisu osób innych niż reprezentujące jednostkę w umowie/aneksie,
- ✓ miejsce, gdzie znajduje się do wglądu dokumentacja projektu,
- ✓ osoba odpowiedzialna za sporządzenie raportu,
- ✓ data sporządzenia raportu/ew. data sporządzenia korekty.



Koszty kwalifikowalne

Koszty kwalifikowalne to takie koszty, które mogą być finansowane ze środków NCN. Kosztem kwalifikowalnym może być wyłącznie koszt, który będzie:

- poniesiony w okresie realizacji projektu tj. od dnia podpisania umowy o realizację i finansowanie projektu do dnia jego zakończenia,
- niezbędny dla realizacji projektu.



Koszty kwalifikowalne

- poniesiony w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania jak najlepszych efektów z danych nakładów,
- możliwy do zweryfikowania, rzetelnie udokumentowany i właściwie zewidencjonowany w księgach rachunkowych (z wyłączeniem kosztów pośrednich),
- zgodny z obowiązującymi przepisami.

Ocena kwalifikowalności kosztów ma miejsce m.in. na etapie oceny wniosku, oceny raportów: rocznego, cząstkowego i końcowego, kontroli projektu i audytu zewnętrznego.



Koszty pośrednie

Koszty pośrednie to koszty ogólne funkcjonowania jednostki, pośrednio związane z realizacją projektu badawczego, w tym w szczególności:

- koszty wynagrodzeń personelu administracyjnego i finansowego (m.in. obsługa kadrowa, prawna i księgowość projektu, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowo-biurowo-rachunkowej),
- koszty bieżących remontów pomieszczeń,
- koszty dostosowania pomieszczeń w zakresie niezbędnym do prowadzenia zadań badawczych,
- opłaty za korzystanie z powierzchni, podatki od nieruchomości itp.,



Koszty pośrednie

- opłaty za media (energię elektryczną, ciepłą, gaz i wodę, opłaty przesyłowe, odprowadzanie ścieków itp.), usługi telekomunikacyjne (telefoniczne, internetowe) oraz pocztowe i kurierskie,
- koszty serwisowania, konserwacji, bieżących remontów i naprawy aparatury i urządzeń,
- koszty utrzymania czystości pomieszczeń,
- koszty dozoru,
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- opłaty manipulacyjne, administracyjne i bankowe.



Koszty pośrednie

- Koszty ogólne funkcjonowania jednostki, w szczególności te wskazane powyżej, nie mogą być pokrywane z innej pozycji kosztorysu niż koszty pośrednie.
- Sposób rozliczania kosztów pośrednich powinien być zgodny z polityką rachunkowości jednostki realizującej projekt oraz innymi uregulowaniami wewnętrznymi.
- Limit 30% kosztów pośrednich obowiązuje od 3. edycji konkursów ogłoszonych przez NCN.
- Wyjątkiem jest konkurs Symfonia, gdzie wskazany limit wynosi 20%.



Koszty pośrednie

- W 5. edycji konkursów w przypadku niewykorzystania lub nieprawidłowego wykorzystania, w całości lub w części, środków finansowych stanowiących podstawę wyliczenia kosztów pośrednich, tj. kosztów bezpośrednich z wyłączeniem kosztów aparatury, koszty pośrednie podlegają proporcjonalnemu zmniejszeniu i zwrotowi na rachunek bankowy Centrum.
- Od 6. edycji konieczność proporcjonalnego pomniejszenia kosztów pośrednich dotyczy nieprawidłowego wykorzystania środków stanowiących podstawę wyliczenia kosztów pośrednich.



Koszty pośrednie

- Jednostka powinna uzgodnić z kierownikiem projektu zagospodarowanie co najmniej 30% wartości kosztów pośrednich.
- W konkursach Fuga koszty pośrednie określone są w wysokości 1 000 zł na miesiąc.
- Koszty pośrednie nie mogą przekraczać 30% (lub 20%) wnioskowanych kosztów bezpośrednich z wyłączeniem kosztów aparatury.
- W konkursach ogłoszonych przez NCN wysokość kosztów pośrednich nie może ulec zwiększeniu w trakcie realizacji projektu.



Koszty bezpośrednie

- Koszty bezpośrednie to koszty związane bezpośrednio z realizacją projektu badawczego.
- Jednostka powinna zapewnić kierownikowi projektu warunki do realizacji projektu, poprzez wykazywanie wszystkich kosztów pośrednio związanych z realizacją projektu w ramach kosztów pośrednich.
- Na koszty bezpośrednie projektu składają się koszty wynagrodzeń wraz z pochodnymi i stypendiów naukowych, koszty aparatury naukowo-badawczej, usługi obce (w konkursie Symfonia) oraz inne koszty bezpośrednie.



Koszty bezpośrednie

- W projekcie badawczym można zaplanować działania mające na celu promocję rezultatów realizowanego projektu.
- Planowane do poniesienia koszty z tym związane, spełniające warunki kwalifikowalności, należy ująć odpowiednio w kategorii: wynagrodzenia wraz z pochodnymi i stypendia naukowe, usługi obce, materiały itd.

Koszty zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej niestanowiącej dużej infrastruktury badawczej, zaliczanej do środków trwałych zgodnie z odrębnymi przepisami, mogą być finansowane o ile wartość jednostkowa zakupu lub wytworzenia aparatu nie przekracza wartości odpowiednio 500 000 zł w projektach z zakresu Nauk Ścisłych i Technicznych (panele ST) i Nauk o Życiu (panele NZ) oraz 150 000 zł

w projektach z zakresu Nauk Humanistycznych, Społecznych i o Sztuce (panele HS).

Podane limity dotyczą zakupu lub wytworzenia pojedynczego aparatu naukowo-badawczego. Wyjątki:

- od konkursu Sonata 5 powyższe limity dotyczą łącznego kosztu zakupu aparatury,
- od konkursu Preludium 3 możliwy jest zakup aparatury naukowo-badawczej, której koszt całkowity nie przekracza 30% wysokości wnioskowanych środków na realizację projektu.

Zakup aparatury naukowo-badawczej nie może być głównym celem projektu.

- Od konkursu Harmonia 2 nie dopuszcza się zakupu aparatury naukowo-badawczej.
- W konkursie Harmonia 5 nie dopuszcza się zarówno finansowania zakupu, wytworzenia jak i modernizacji aparatury naukowo-badawczej.
- W konkursie Fuga 3 nie dopuszcza się finansowania zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej.

Zgodnie z zapisami umowy o realizację projektu aparatura naukowo-badawcza zakupiona lub wytworzona w ramach realizacji projektu, po jego zakończeniu stanowi własność jednostki. Za sposób zagospodarowania aparatury naukowo-badawczej zakupionej lub wytworzonej w ramach realizacji projektu, po jego zakończeniu odpowiedzialny jest kierownik jednostki. Przychody ze sprzedaży aparatury naukowo-badawczej zakupionej lub wytworzonej do realizacji projektu, uzyskane w okresie realizacji projektu podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Centrum.



Koszty wynagrodzeń

- Wynagrodzenia wraz z pochodnymi i stypendia naukowe – w tej kategorii ujmowane są koszty dotyczące wynagrodzeń (zgodnie ze specyfiką poszczególnych konkursów), pochodnych od wynagrodzeń oraz stypendiów naukowych.
- Wynagrodzenia nie mogą dotyczyć pracowników zajmujących się administracyjną i finansowo-księgową obsługą projektu.
- Od konkursu Harmonia 4 ze środków projektu nie mogą być finansowane wynagrodzenia dla partnerów i wykonawców zagranicznych.



Koszty wynagrodzeń

Wynagrodzenia we wniosku o finansowanie mogą być przewidziane wyłącznie dla tych osób, z którymi zostanie zawarta umowa o pracę (na całość lub część etatu), umowę zlecenie lub umowę o dzieło, w tym:

- osób będących członkami zespołu badawczego (kierownika projektu, głównych wykonawców, wykonawców projektu),
- personelu pomocniczego (w tym osób, które mogą występować w charakterze „wykonawcy zbiorowego” np. ankieterzy, pielęgniarki itd.).



Koszty wynagrodzeń

- Planowane koszty wynagrodzeń powinny zawierać kwotę brutto wraz z narzutami pracodawcy oraz innymi świadczeniami i dodatkami zgodnie z wewnętrznymi przepisami jednostki.
- Sposób zatrudniania osób realizujących projekty powinien być zgodny z warunkami konkursu, wewnętrznymi regulacjami jednostek oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- Zgodnie z zapisami umowy o realizację i finansowanie stażu jednostka zobowiązuje się do zatrudnienia stażysty na podstawie umowy o pracę, na czas trwania stażu w pełnym wymiarze czasu pracy.



Koszty wynagrodzeń

Zalecenia Rady NCN z dnia 5 lipca 2012 roku:

- w przypadku osób zatrudnianych na umowy o pracę na czas realizacji projektu Rada Centrum opracowała zalecenia dotyczące wysokości miesięcznych wynagrodzeń. Wysokość wynagrodzeń brutto (bez dodatkowych obciążeń ponoszonych po stronie pracodawcy) nie powinna przekraczać:
 - ✓ dla profesora – 9 000 zł,
 - ✓ dla doktora habilitowanego – 7 000 zł,
 - ✓ dla doktora – 5 000 zł.



Koszty wynagrodzeń

- W przypadku zatrudniania do realizacji projektu doktorantów i studentów, wysokość miesięcznego wynagrodzenia brutto (bez dodatkowych obciążeń ponoszonych po stronie pracodawcy) wypłacanego np. na podstawie umów cywilnoprawnych nie powinna przekroczyć kwoty:
 - ✓ dla doktoranta – 3 000 zł,
 - ✓ dla studenta – 1 000 zł.



Koszty – FUGA

Na zatrudnienie wnioskodawcy jednostka naukowa, wskazana jako miejsce odbywania stażu podoktorskiego, otrzymuje zryczałtowaną kwotę w wysokości:

- 9 000 zł miesięcznie w okresie od 1. do 12. miesiąca trwania stażu,
- 10 000 zł miesięcznie w okresie od 13. do 24. miesiąca trwania stażu,
- 11 000 zł miesięcznie w okresie od 25. do 36. miesiąca trwania stażu.



Koszty – FUGA

Podane kwoty obejmują wszystkie obowiązkowe obciążenia, które zostały narzucone na pracodawcę z tytułu zatrudnienia stażysty, składki i podatek potrącane z wynagrodzenia stażysty oraz wynagrodzenie netto dla stażysty, które wynosi orientacyjnie:

- ok. 5 500 zł netto miesięcznie w okresie od 1. do 12. miesiąca trwania stażu,
- ok. 6 000 zł netto miesięcznie w okresie od 13. do 24. miesiąca trwania stażu,
- ok. 6 500 zł netto miesięcznie w okresie od 25. do 36. miesiąca trwania stażu.



Koszty – ETIUDA

Stypendium naukowe w wysokości 3 000 zł miesięcznie przyznawane jest na czas przygotowywania rozprawy doktorskiej w okresie nieprzekraczającym 12. miesięcy, zgodnie z „Regulaminem przyznawania stypendiów naukowych dla młodych naukowców w projektach badawczych oraz regulaminem przyznawania stypendiów naukowych dla młodych naukowców w ramach stypendiów doktorskich ETIUDA finansowanych ze środków Narodowego Centrum Nauki” (uchwała Rady Narodowego Centrum Nauki nr 50/2013 z dnia 3 czerwca 2013 r., konkurs Etiuda 2).



Koszty – ETIUDA

Wnioskodawca otrzymuje środki finansowe na pokrycie kosztów związanych z pobytem w zagranicznym ośrodku naukowym w zryczałtowanej kwocie w wysokości 9 000 zł miesięcznie, skorygowanej o procentowy wskaźnik korekcyjny dla danego kraju.



Koszty – ETIUDA

- Wnioskodawca otrzymuje środki finansowe na pokrycie kosztów podróży (w obie strony) do zadeklarowanego ośrodka naukowego, będącego miejscem stażu zagranicznego, w zryczałtowanej kwocie w wysokości od 1000 zł do 10 000 zł, w zależności od odległości między miejscem zamieszkania, a zagranicznym ośrodkiem naukowym.
- Staż w zadeklarowanym przez wnioskodawcę zagranicznym ośrodku naukowym finansowany jest w okresie pobierania stypendium naukowego bądź w ciągu 12 miesięcy po zakończeniu wypłacania tego stypendium.



Inne koszty bezpośrednie

Inne koszty bezpośrednie – w tej kategorii ujmowane są koszty nie zaliczane do wynagrodzeń wraz z pochodnymi i stypendiów naukowych ani aparatury naukowo-badawczej.

Na inne koszty bezpośrednie projektu składają się:

- usługi obce,
- materiały,
- wyjazdy służbowe,
- wizyty i konsultacje,
- inne.



Inne koszty bezpośrednie

Usługi obce – w tej kategorii ujmowane są koszty usług nabywanych od podmiotów zewnętrznych (instytucjonalnych oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą).

Usługi obce nie mogą obejmować obsługi administracyjnej i finansowo-księgowej projektu.



Inne koszty bezpośrednie

Osoby pobierające wynagrodzenia oraz stypendia naukowe w ramach projektu, nie mogą świadczyć usług obcych (bezpośrednio lub pośrednio za pośrednictwem instytucji ich zatrudniających). Do kategorii usług obcych można zaliczyć m.in.:

- koszty zakupu usług badawczych (analizy laboratoryjne, opracowania statystyczne, badania ankietowe itp.),
- koszty zakupu innych usług specjalistycznych niezbędnych dla prawidłowej realizacji projektu (usługi edytorskie, graficzne, doradcze, monitoringowe itp.).



Inne koszty bezpośrednie

Materiały – koszty zakupu środków przeznaczonych do bezpośredniego zużycia przy realizacji projektu. Do kategorii tej kwalifikowane są przykładowo:

- surowce, półprodukty, odczynniki,
- materiały biurowe/piśmiennicze.



Inne koszty bezpośrednie

Wyjazdy służbowe – koszty wyjazdów służbowych członków zespołu badawczego (o ile dopuszczalne są warunkami konkursu).

Do kategorii tej zaliczone mogą być m.in.:

- koszty udziału w seminariach/konferencjach związanych z tematyką projektu,
- koszty wyjazdów niezbędnych dla realizacji projektu (w tym np. kwerendy, badania terenowe).



Inne koszty bezpośrednie

Koszty wyjazdów służbowych obejmują wyłącznie:

- diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 77⁵ § 2 Kodeksu pracy,
- ubezpieczenie osobowe,
- opłaty konferencyjne.

Wizyty i konsultacje – koszty przyjazdów lub wizyt współpracowników zewnętrznych i/lub konsultantów oraz koszty organizacji spotkań.



Inne koszty bezpośrednie

Delegacje:

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.
- Uregulowania wewnętrzne jednostki.



Inne koszty bezpośrednie

Inne – koszty, niemieszczące się w pozostałych kategoriach, w tym koszty upowszechniania wyników.

Do kategorii tej zaliczone mogą być m.in.:

- zakup danych,
- specjalistyczne publikacje/pomoce naukowe i fachowe,
- koszty publikacji wyników badań,
- koszty uzyskania patentów.



Koszty niekwalifikowalne

Koszty niekwalifikowalne to takie koszty, które nie mogą być finansowane ze środków NCN, w tym w szczególności:

- zakup lub wytworzenie aparatury badawczej o jednostkowej wartości przekraczającej odpowiednio 500 tys. zł w projektach z zakresu Nauk Ścisłych i Technicznych (panele ST) i Nauk o Życiu (panele NZ) oraz 150 tys. zł w projektach z zakresu Nauk Humanistycznych, Społecznych i o Sztuce (panele HS),



Koszty niekwalifikowalne

- indywidualne składki członkowskie w organizacjach, stowarzyszeniach itp.,
- koszty subskrypcji, prenumerat,
- koszty procedur związanych z nadaniem stopnia/tytułu naukowego,
- koszty audytu zewnętrznego projektów,
- koszty organizacji konferencji.



Płatności z tytułu umowy

- Zgodnie z zapisami umowy jednostka sprawuje nadzór nad realizacją projektu i nad prawidłowością wydatkowania środków finansowych.
- Jednostce przekazywane są środki na realizację projektów na wskazany przez nią rachunek.



Płatności z tytułu umowy grantowej

Płatności dokonywane są:

- w czterech (płaconych kwartalnie) transzach (konkursy 36-40 oraz 1-4 edycji konkursów NCN),
- jednej (rocznej) transzy wypłacanej po pozytywnej weryfikacji raportu rocznego w przypadku projektów międzynarodowych niewspółfinansowanych,
- dwóch (półrocznych) transzach, od 5. edycji konkursów.

Wypłata środków finansowych następuje pod warunkiem ich dostępności na rachunku NCN.



Płatności z tytułu umowy grantowej

Od 01.01.2013 roku Narodowe Centrum Nauki nie powiadamia mailowo jednostek o przesłanych płatnościach na ich konta bankowe związanych z realizacją umów.

W tytule przelewów zamieszczone są numery umów identyfikujące daną płatność oraz imię i nazwisko kierownika projektu.



Wstrzymanie i przerwanie finansowania

Wstrzymanie finansowania może nastąpić w przypadku:

- wydatkowania środków finansowych niezgodnie z umową lub nieosiągnięciem wyników zaplanowanych na danym etapie realizacji projektu do czasu wyjaśnienia nieprawidłowości,
- w innych przypadkach wskazanych w umowie.

Przerwanie finansowania może nastąpić w przypadku:

- wydatkowania środków niezgodnie z umową,
- nieterminowego albo nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności stwierdzenia zmniejszenia zakresu rzeczowego projektu.



Wstrzymanie i przerwanie finansowania

W przypadku przerwania finansowania jednostka zobowiązana jest do:

- złożenia wraz z kierownikiem projektu raportu końcowego w terminie 60 dni od dnia doręczenia jednostce informacji o przerwaniu finansowania,
- zwrotu na rachunek bankowy NCN niewykorzystanych środków (do 14 dni),
- zwrotu na rachunek bankowy NCN środków wykorzystanych nieprawidłowo wraz z odsetkami,
- wpłaty na rachunek NCN kary umownej, jeżeli zostanie naliczona przez NCN na podstawie umowy.



Przechodzenie środków na kolejne lata

- Jeśli środki nie zostaną wydatkowane w danym roku kalendarzowym to pozostają one w jednostce i przechodzą na kolejny rok realizacji projektu, z przeznaczeniem na cel, na jaki zostały przyznane.



Zwroty środków

- Środki niewykorzystane w ramach umowy należy zwrócić na konto Centrum w ciągu 60 dni licząc od daty zakończenia realizacji projektu.
- W konkursie ETIUDA zwrot środków niewykorzystanych nie później niż z dniem złożenia raportu końcowego.
- W tytule przelewu należy umieścić informację, jakiego projektu dotyczy zwrot. Zwrotów dokonujemy na właściwe, wskazane w umowie lub na stronie internetowej Centrum rachunki bankowe.

W tytule przelewu należy zamieścić informację o rodzaju środków zwracanych do NCN:

- środki niewykorzystane,
- koszty nieuznane,
- kary umowne,
- odsetki.

W przypadku zwrotu środków otrzymanych z NCN wraz z odsetkami należy w tytule przelewu doprecyzować rodzaj odsetek:

- odsetki ustawowe lub w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od środków zwróconych po terminie,
- odsetki ustawowe lub w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od środków wykorzystanych nieprawidłowo,
- odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym (obowiązek od 7. edycji).



Zwroty środków

Podział zwrotu na konto wydatkowe i dochodowe NCN.

Przykład: Jednostka zwraca w 2014 roku 15 000 zł środków niewykorzystanych.

Płatności z NCN		Konto bankowe, na które należy dokonać zwrotu	Kwota zwrotu
III kw. 2013	10 000,00 zł		
IV kw. 2013	10 000,00 zł	88...0004	5 000,00 zł
I kw. 2014	10 000,00 zł	45...0002	10 000,00 zł
suma	30 000,00 zł		15 000,00 zł



Zwroty środków niewykorzystanych

Zwrotu środków należy dokonywać odpowiednio na rachunki NCN:

- wydatków **45 1130 1150 0012 1243 1420 0002**
(dotyczy zwrotów dokonywanych ze środków otrzymanych przez Państwa w tym samym roku co zwrot),
- dochodów **88 1130 1150 0012 1243 1420 0004**
(dotyczy zwrotów dokonywanych ze środków otrzymanych przez Państwa w latach ubiegłych w stosunku do roku w którym następuje zwrot),
- numery rachunków dostępne są na stronie:
<http://www.ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/faq>.



PYTANIA





**PROBLEMY PRAWNE ZWIĄZANE Z
POSTĘPOWANIEM ADMINISTRACYJNYM
NA ETAPIE I i II INSTANCYJNYM ORAZ PO
ZAKOŃCZENIU POSTĘPOWANIA
ADMINISTRACYJNEGO**

Jakub Michaluk



Podstawa prawna – przepisy rangi ustawowej

- Kodeks postępowania administracyjnego – czy obowiązuje? Tak, choć w 2013 wydano orzeczenie WSA sygn. V SA/Wa282/13,
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki,
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki,



Akty prawne niższej rangi

- **Rozporządzenia MNiSW**
w sprawie warunków i trybu udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis za pośrednictwem NCN z dnia 20 grudnia 2010 r.
- Stosowne uchwały Rady NCN (warunki konkursu, regulamin konkursu itp.)
- Zarządzenia Dyrektora np. Tryb oceny,



Wpływ aktów prawnych na kształt postępowania

- Wymóg pisemności wniosku a konieczność jego aplikacji w systemie OSF – czy istnieje możliwość aplikacji wyłącznie w formie elektronicznej lub tylko pisemnej?
 - wnioski składa się w formie pisemnej a OSF jest jednym z wymogów konkursu określonym przez Radę NCN na podstawie art. 21 i 25 ustawy NCN
- Najważniejsze elementy i zasady procesu oceny formalnej, dokonywanej przez Koordynatorów Dyscyplin oraz oceny merytorycznej.
 - kryteria oceny merytorycznej to art. 30 ustawy o NCN oraz odpowiednie uchwały Rady NCN, najważniejsza z nich to ocena na tle innych złożonych do konkursu wniosków.



Wpływ aktów prawnych na kształt postępowania cd.

- Zależność na linii: Zespół Ekspertów – Koordynatorzy Dyscyplin – Dyrektor NCN
- Zmiany opracowane przez Biuro NCN i wprowadzone uchwałą RNCN w roku 2013, dla NCN wyłącznie podpis wnioskodawcy, problemy związane z przetwarzaniem danych osobowych, odpowiedzialność wynikająca z oświadczenia osoby podpisującej wniosek.



Etap zakończenia postępowania

- Lista rankingowa i jej znaczenie dla rozstrzygnięcia konkursu,
- Akceptacja/zmiana listy rankingowej, kto i w jakich przypadkach może to uczynić,
 - art. 24 ust. 2 ustawy o NCN
- Czy Dyrektor ma możliwość zmienić stanowisko Zespołu Ekspertów wyrażone na liście? Bez stwierdzenia uchybień formalnych NIE (orzecznictwo WSA).



Etap zakończenia postępowania cd.

- Decyzja Dyrektora NCN i jej specyfika w stosunku do „modelowej” kodeksowej decyzji - komu przyznajemy środki? uczelni czy wydziałowi? Nigdy osobie fizycznej!
- Uzasadnienie decyzji Dyrektora a przepisy kpa w tym zakresie – częściowe odejście od art. 107 Kpa
- Specyfika postępowań grantowych w stosunku do modelowego postępowania administracyjnego, „konkurencyjność roszczeń wnioskodawców” i wynikająca stąd niemożność zastosowania szeregu przepisów kpa.



Odwołanie od decyzji Dyrektora NCN

- Podmiot uprawniony do złożenia odwołania, czy kierownik projektu może złożyć odwołanie? Kto jest stroną postępowania przed NCN i przed KO RNCN – orzecznictwo krakowskiego WSA,
- art. 33 ust. 2 ustawy o NCN
- Od czego i w jakim terminie przysługuje odwołanie, problematyka terminów w prawie administracyjnym.
- tylko od otrzymanej przez wnioskodawcę decyzji w formie papierowej w terminie 14 od dnia otrzymania decyzji, art. 33 ust. 2 ustawy o NCN,
- Kiedy wnioskodawca może skutecznie złożyć odwołanie, czy od momentu udzielenia inf. w OSF czy od otrzymania decyzji?
Niejasność art. 33
- informacja w OSF nie uprawnia do wniesienia odwołania przez wnioskodawcę



Zasady postępowania odwoławczego

- Istota działania KO RNCN, problem merytoryczna i formalna weryfikacja procesu oceny wniosku czy tylko formalna ocena? Proponowane ustawowe zmiany
 - Brak szczegółowych zapisów w ustawie o NCN nie daje podstaw do przyjęcia, że odwołanie dotyczyć może wyłącznie kwestii formalnych, jednakże całokształt przepisów dotyczących oceny merytorycznej w I instancji nakazuje daleko idącą ostrożność w tym zakresie
- Dodatkowe postępowanie dowodowe w Komisji Odwoławczej
 - Art. 136 Kpa



Zasady postępowania odwoławczego

- **Możliwe rozstrzygnięcia KO RNCN – relacja Kpa do ustawy o NCN**
 - Art. 33 ust. 3 ustawy o NCN oraz subsidiarnie art. 138 Kpa,
kontrowersyjne orzeczenie krakowskiego WSA III SA/Kr807/13
- **Złożenie odwołania a możliwość składania tożsamego wniosku kolejny raz**
 - Jeżeli od decyzji Dyrektora NCN odmawiającej przyznania środków finansowych/udzielenia promesy wniesiono odwołanie, wniosek obejmujący pokrywające się zadania badawcze może być złożony dopiero wtedy, gdy decyzja odmawiająca przyznania środków finansowych wnioskodawcy będzie ostateczna.



Postępowanie przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym

- Kto i w jakim zakresie jest uprawniony do wniesienia skargi sądowo-administracyjnej
 - Każdy kto ma interes prawny oraz inni wymienieni w art. 50 ustawy ppsa- jednakże interes prawny wyznacza przepis materialny (choć należy mieć na względzie II GSK 9/13 NSA)
- Zakres rozpoznania spraw dot. finansowania nauki przez WSA
 - Kontrola działalności NCN w zakresie powierzonych Centrum do realizacji zadań, uprawnienia do orzekania w trybie kasatoryjnym



Postępowanie przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym

- Dotychczasowe postępowania NCN-u przed WSA, problematyka i orzecznictwo
- Najczęstsze zarzuty pojawiające się w skargach kierowanych do WSA
 - kwestionowanie ocen Zespołów Ekspertów oraz domaganie się uznania kierownika projektu za stronę postępowania, także wtedy gdy wniosek nie był złożony przez osobę fizyczną.



Skrótowe omówienie problemów związanych z zawarciem i realizacją umowy

- Czy kierownik projektu może być równocześnie osobą reprezentującą uczelnię/instytut? NIE, z czego to wynika?
- Wprowadzone i proponowane zmiany w umowie o finansowanie i realizację projektu badawczego i ich cel



Podsumowanie

- **Sprawy rozpatrzone w I instancji ilość i współczynnik sukcesu** — ok. 37 tys. wniosków – finansowanie ok. 7 tys. projektów (z 31 tys. rozpatrzonych) tj. ok 23%
- **Sprawy rozpatrzone w II instancji ilość i współczynnik sukcesu** — 855 odwołania – 15 decyzji przyznających środki fin.
- **Sprawy rozpatrzone przez WSA ilość i współczynnik sukcesu** — 13 skarg – 10 spraw zakończonych (2 decyzje uchylone przez WSA do ponownego rozpoznania)



PYTANIA





Pomoc publiczna




Europejskie podstawy prawne

- **Art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (dawny art. 87 ust. 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską)**

„Z zastrzeżeniem innych postanowień przewidzianych w Traktatach, wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna z rynkiem wewnętrznym w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi”

- **Rozporządzenie Komisji (WE) NR 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 TWE (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).**

Rozporządzenie określa kategorie pomocy, które zostały uznane przez Komisję za zgodne ze wspólnym rynkiem pod warunkiem spełnienia określonych wymogów. Jedną z kategorii pomocy objętych tym rozporządzeniem jest pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną.



Podstawy prawne udzielania pomocy publicznej przez NCN

- **Art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki**

„Za pośrednictwem Centrum może być udzielana pomoc publiczna w związku z realizacją zadań, o których mowa w art. 20”

- **Art. 2 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 grudnia 2010 r. w sprawie warunków i trybu udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis za pośrednictwem Narodowego Centrum Nauki (rozporządzenie jest programem pomocowym zaakceptowanym przez Komisję Europejską)**

„Pomoc publiczna jest udzielana na badania naukowe, o których mowa w art. 20 ust. 1 pkt. 1,2 i 7 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki, zwanej dalej „ustawą” realizowane w formie projektów badawczych”



Pomoc publiczna w konkursach NCN

Udzielanie pomocy publicznej przez NCN na realizację projektów badawczych zostało dotychczas dopuszczone w następujących typach konkursów:

- ✓ OPUS
- ✓ PRELUDIUM
- ✓ SONATA
- ✓ SONATA BIS
- ✓ HARMONIA
- ✓ MAESTRO

Pomoc publiczna (w przypadku konkursu FUGA pomoc de minimis) nie jest udzielana w następujących typach konkursów:

- ✓ SYMFONIA
- ✓ FUGA
- ✓ ETIUDA
- ✓ TANGO



Kto może otrzymać pomoc publiczną?

Pomoc publiczna udzielana jest przedsiębiorcom, czyli podmiotom, które bez względu na swoją formę prawną czy sposób finansowania prowadzą działalność gospodarczą tzn. oferują usługi lub towary na rynku (przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do Rozporządzenia Komisji Nr 800/2008).

Przedsiębiorstwem może być np.:

- ✓ spółka prawa handlowego
- ✓ wyższa uczelnia
- ✓ instytut badawczy
- ✓ muzeum
- ✓ fundacja
- ✓ stowarzyszenie
- ✓ szpital
- ✓ jednoosobowa działalność gospodarcza
- ✓ i każdy inny podmiot prowadzący w jakimkolwiek zakresie działalność gospodarczą



Definicja organizacji badawczej

Wyjątek dotyczący organizacji badawczych

Jeśli podmiot jest przedsiębiorstwem, ale dodatkowo jest też **organizacją badawczą** to otrzymane finansowanie na prowadzenie projektu badawczego nie będzie stanowić dla tego podmiotu pomocy publicznej jeśli:

- projekt dotyczy działalności niegospodarczej organizacji badawczej
- oba rodzaje działalności (tj. działalność gospodarczą i niegospodarczą), ich koszty i finansowanie można wyraźnie rozdzielić

Czy podmiot jest organizacją badawczą?

Organizacją badawczą jest „podmiot (prawa publicznego lub prywatnego) **taki jak wyższa uczelnia lub instytut naukowo-badawczy**, niezależnie od jego statusu prawnego lub sposobu finansowania, którego **głównym celem jest prowadzenie badań** podstawowych, badań przemysłowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych oraz rozpowszechnianie ich wyników poprzez działalność dydaktyczną, publikacje lub transfer technologii. **Wszystkie zyski są reinwestowane w działalność badawczą, rozpowszechnianie wyników lub dydaktykę**. Przedsiębiorstwa mogące wywierać wpływ na taką organizację w roli, na przykład, jej udziałowców/akcjonariuszy czy członków nie mają preferencyjnego dostępu do potencjału badawczego tej organizacji ani do wyników prowadzonych przez nią badań”



Działalność gospodarcza i niegospodarcza organizacji badawczych

Działalność niegospodarcza organizacji badawczych zdaniem Komisji obejmuje m.in.:

- kształcenie mające na celu zwiększanie coraz lepiej wyszkolonych zasobów ludzkich
- prowadzenie niezależnej działalności B+R mającej na celu powiększanie zasobów wiedzy i lepsze rozumienie, w tym działalności prowadzonej we współpracy
- upowszechnianie wyników badań

Działalność gospodarcza organizacji badawczych zdaniem Komisji obejmuje m.in.:

- badania prowadzone w ramach umowy z przedsiębiorstwem przemysłowym (na jego zlecenie)
- wynajem infrastruktury badawczej
- oferowanie usług konsultacyjnych



Występowanie pomocy publicznej w projektach badawczych realizowanych ze środków NCN

- Badania podstawowe prowadzone w formie projektów badawczych finansowanych przez NCN są w przeważającej większości związane z działalnością niegospodarczą organizacji badawczych.
- Jeśli organizacja badawcza zamierza realizować projekt badawczy w ramach swojej działalności niegospodarczej i może wyraźnie rozdzielić oba rodzaje działalności, ich koszty i finansowanie, to otrzymane środki na realizację tego projektu nie będą stanowić dla tej organizacji pomocy publicznej.
- W przypadku jeśli dany podmiot prowadzi działalność gospodarczą, czyli jest przedsiębiorstwem a jednocześnie nie jest organizacją badawczą, to finansowanie projektu badawczego, co do zasady, będzie stanowić dla niego pomoc publiczną.
- Każdorazowo podmiot wnioskujący o finansowanie projektu badawczego, lub w przypadku składania projektów przez osoby fizyczne podmiot, który będzie miejscem realizacji projektu badawczego, jest zobowiązany do dokonania analizy czy uzyskane finansowanie będzie stanowić dla niego pomoc publiczną. W tym celu we wniosku należy wypełnić sekcję: Kwestionariusz występowania pomocy publicznej.

Kwestionariusz występowania pomocy publicznej – przegląd pytań

Pytania	TAK	NIE
1. Czy Podmiot prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji (np. czy świadczy usługi lub oferuje towary na rynku)?	Należy przejść do pytania 2	Brak pomocy
2. Czy wnioskowane finansowanie projektu badawczego stanowić będzie finansowanie wyłącznie działalności niegospodarczej organizacji badawczej? (W przypadku jeśli podmiot nie jest organizacją badawczą należy wybrać odpowiedź „nie”)	Należy przejść do pytania 3	Pomoc publiczna
3. Czy w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej i niegospodarczej można rozdzielić oba rodzaje działalności, ich koszty i finansowanie? (Dowodami na to, że koszty zostały przypisane właściwie, mogą być sprawozdania finansowe uczelni i organizacji badawczych.)	Brak pomocy	Pomoc publiczna



Kwestionariusz występowania pomocy publicznej – kwestie formalne

- Sekcja Kwestionariusz występowania pomocy publicznej znajduje się w części Wnioskodawca (w przypadku podmiotów złożonych, np. konsorcjów naukowych również w części Partnerzy) w systemie OSF.
- Przed wypełnieniem Kwestionariusza należy wybrać opcję „wzór oświadczenia” i zapoznać się z tekstem informującym o zasadach występowania pomocy publicznej.
- W celu uzupełnienia Kwestionariusza należy wybrać opcję „edytuj oświadczenie” i odpowiedzieć (TAK/NIE) na wygenerowane przez system pytania. W zależności od udzielanych odpowiedzi, wnioskodawca będzie musiał odpowiedzieć na jedno, dwa lub trzy pytania.
- Po wypełnieniu Kwestionariusza należy wybrać opcję „drukuj oświadczenie”. Na ekranie otworzy się wygenerowane przez system Oświadczenie o pomocy publicznej wraz z wypełnionym kwestionariuszem. Oświadczenie należy wydrukować i przekazać wraz z wnioskiem do podpisu do osoby/osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu (np. rektora, prorektora).
- Podpisane oświadczenie wraz z kwestionariuszem należy dołączyć do papierowej wersji wniosku (jest to obligatoryjny załącznik do wniosku).



Dodatkowe informacje

- W przypadku składania kilku projektów z jednej jednostki kwestionariusze powinny być zbieżne tzn.:
 - Odpowiedź na pytanie 1 zawsze musi być taka sama.
 - Odpowiedź na pytanie 2 może różnić się w zależności od projektu tzn. może się zdarzyć, że dany projekt będzie wyjątkowo związany również z działalnością gospodarczą organizacji badawczej (pytanie jest zadawane tylko w przypadku udzielenia odpowiedzi twierdzącej na pytanie 1).
 - Odpowiedź na pytanie 3 zawsze musi być taka sama (pytanie jest zadawane tylko w przypadku udzielenia odpowiedzi twierdzących na pytanie 1 i 2).
- Należy pamiętać o konieczności zachowania zbieżności między wersją elektroniczną i papierową.
- Pytania dotyczące pomocy publicznej odnoszą się do jednostki i to jednostka jest odpowiedzialna za podanie prawidłowych danych (pod oświadczeniem i kwestionariuszem jest wymagany podpis osoby reprezentującej jednostkę)



Dodatkowe informacje cd.

- W celu zmniejszenia obciążenia komórek Państwa jednostek koniecznością udzielania odpowiedzi na powtarzające się pytania natury formalnej, kierowane przez naukowców opracowujących wnioski do NCN, w tym również te dotyczące kwestionariusza występowania pomocy publicznej zachęcamy do zamieszczania na Państwa stronach formularzy danych jednostek i przesyłania do nas linków do tych formularzy celem zamieszczenia w bazie na naszej stronie internetowej (<http://ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/konkursy/dane-jednostek>).
- W przypadku składowania projektu przez podmiot złożony np. konsorcjum naukowe, kwestionariusz należy wypełnić dla każdego podmiotu wchodzącego w jego skład. Istnieje możliwość, aby w ramach danego projektu pomoc publiczną otrzymywał tylko jeden podmiot tworzący podmiot złożony (każda jednostka wchodząca w skład takiego podmiotu opracowuje osobny kosztorys).
- Pojęcia pomocy publicznej nie należy łączyć z pojawiającymi się we wniosku o finansowanie pytaniami:
 - Czy jednostka otrzymuje dotację na działalność statutową z budżetu nauki?
 - Czy podmiot stanowi jednostkę zaliczaną do sektora finansów publicznych?



Wnioskowanie o udzielenie pomocy publicznej – uprawnienia i obowiązki wnioskodawcy

- Zaistnienie przesłanek ku udzieleniu finansowania w formie pomocy publicznej nie wyklucza uzyskania finansowania na realizację projektu badawczego z Narodowego Centrum Nauki (z wyjątkiem konkursu SYMFONIA, FUGA i ETIUDA), lecz wymaga zachowania procedur właściwych dla udzielania pomocy publicznej.
- WAŻNE: pomoc publiczna na badania podstawowe wynosi 100% wartości kosztów kwalifikowalnych, a to oznacza, że występowanie w projekcie pomocy publicznej nie wpływa, co do zasady, na zmniejszenie wysokości przyznanych środków finansowych.
- Wnioskodawca występujący o pomoc powinien dodatkowo m.in.:
 - ✓ stosować się do przepisów rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 grudnia 2010 r. w sprawie warunków i trybu udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis za pośrednictwem Narodowego Centrum Nauki, w tym szczególnie do katalogu kosztów kwalifikowalnych wymienionego w art. 10
 - ✓ podać we wniosku dodatkowe informacje m.in. formę prawną, wielkość przedsiębiorstwa, kod PKD
 - ✓ wypełnić szczegółowe zestawienie wydatków
 - ✓ wypełnić i złożyć w formie papierowej załączniki, których wzory są dostępne w systemie OSF w części Oświadczenia



Konsekwencje...

- W przypadku uzyskania finansowania na realizację projektu badawczego niezgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej (np. poprzez niedochowanie wszystkich wymogów wstępnych) lub w przypadku wykorzystania pomocy niezgodnie z przeznaczeniem:
 - Beneficjent pomocy może zostać zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej wraz z naliczonymi odsetkami, na podstawie decyzji Komisji Europejskiej zobowiązującej do zwrotu pomocy.
 - Do czasu spłacenia wszystkich należności Beneficjentowi pomocy nie może zostać udzielona żadna inna pomoc publiczna.
- Weryfikacja występowania pomocy publicznej na etapie składania wniosków badawczych do NCN ma za zadanie ustrzec wnioskodawców przed takimi ww. konsekwencjami.



PYTANIA





Uwagi i komentarze

Proszę przesyłać na adres:

marcin.liana@ncn.gov.pl

Do 15 maja włącznie



Dziękujemy za uwagę
Zapraszamy na stronę www

www.ncn.gov.pl

