



NARODOWE CENTRUM NAUKI

REGIONALNA KONFERENCJA

RKRUA

REKTORÓW
UCZELNI AKADEMICKICH

DNI NARODOWEGO CENTRUM NAUKI NA ŚLĄSKU

8-9 maja 2013 r.

Uniwersytet Śląski w Katowicach



UNIWERSYTET ŚLĄSKI
W KATOWICACH



Narodowe Centrum Nauki

finansowanie
badań podstawowych
Warsztaty

Katowice 8 maja 2013





Plan spotkania

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



- Prezentacja struktury 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



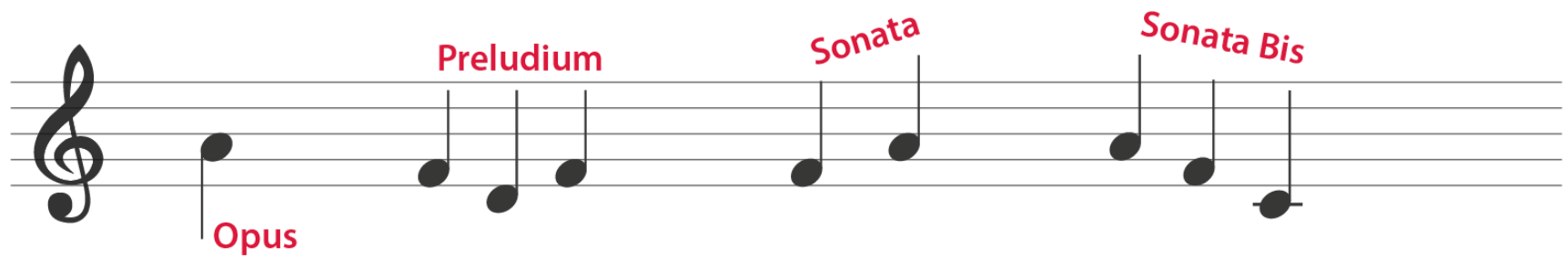
Decyzje Rady NCN

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

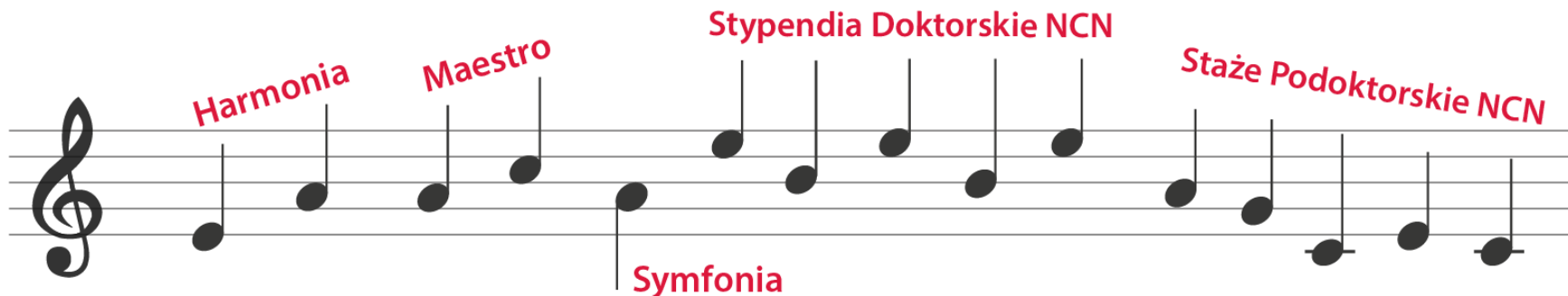
- ❖ **HS – Nauki Humanistyczne, Społeczne i o Sztuce**
(6 paneli, HS1 - HS6)
- ❖ **ST – Nauki Ścisłe i Techniczne**
(10 paneli, ST1 - ST10)
- ❖ **NZ – Nauki o Życiu**
(9 paneli, NZ1 - NZ9)

Zasady etyczne członków Rady i ekspertów NCN

- Członkowie Rady nie mogą występować z wnioskiem o finansowanie projektów badawczych w charakterze kierowników i wykonawców tych projektów
- Członkowie Zespołów Ekspertów nie mogą być kierownikami projektu ani wykonawcami w konkursie, w którym pełnią funkcję eksperta
- Ekspert deklaruje brak konfliktu interesu przy ocenie danego projektu



- **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



PRELUDIUM

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

- **Okres realizacji: 12 miesięcy - 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**



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 maksymalnie 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 **1000 do 10 000 zł**



FUGA (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 2013 r.

- **Okres realizacji: 12 miesięcy - 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 zamieszkania lub zatrudnienia**

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
- Stworzenie unikatowego warsztatu naukowego - stworzenie przez kierownika projektu nowoczesnego zaplecza aparaturowego i/lub rozwiązania metodologicznego, umożliwiającego prowadzenie innowacyjnych badań naukowych o charakterze podstawowym

projekty badawcze mające na celu powołanie nowego zespołu naukowego

- **Okres realizacji: 36 miesięcy - 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 miesięcy - 36 miesięcy**
- **Nie ma maksymalnej wysokości finansowania**

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

- **Okres realizacji: 12 miesięcy - 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**

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 miesięcy - 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**

* **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 miesięcy - 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 naukowym doktora, 4 doktoranci)**

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	
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 w trakcie rozpatrywania:

- **Infect- ERA - choroby zakaźne**

Konkursy rozstrzygnięte:

- **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**



Ogólne zasady w konkursach

- Wysokość kosztów pośrednich: 30%
- 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 konkursów NCN
- Pomoc i doradztwo w sprawach formalnych
- Uzyskanie właściwych podpisów
- Dotrzymanie terminów



Projekt:

od złożenia do zamknięcia

Elżbieta Baran
Agnieszka Jewuła
Agata Pachytel





Projekt: od złożenia do zamknięcia

WRAŻLIWE PUNKTY

NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY



WNIOSEK



Wniosek

**WNIOSK
O FINANSOWANIE PROJEKTU BADAWCZEGO
REALIZOWANEGO PRZEZ OSOBĘ ROZPOCZYNAJĄCĄ KARIERĘ NAUKOWĄ,
NIEPOSIADAJĄCĄ STOPNIA NAUKOWEGO DOKTORA
(PRELUDIUM 5)**

DANE KIEROWNIKA PROJEKTU

<i>(imię, nazwisko, tytuł lub stopień naukowy, adres zamieszkania, tel., e-mail)</i> ██████████ ██████████ Kraków, małopolskie, Polska tel.: ████████ e-mail: ████████	Wypełnia Narodowe Centrum Nauki <i>Nr rejestracyjny wniosku:</i> <i>Data wpływu wniosku:</i>
---	--

A. DANE WNIOSKODAWCY
Status wnioskodawcy
1. Jednostka naukowa

Nazwa i adres podmiotu realizującego
██████████
ul. ██████████, 30-081 Kraków, małopolskie,
Siedmiocyfrowy identyfikator gminy: 126105 9
tel. ██████████
e-mail: ██████████, www: ██████████
NIP, REGON
██████████

Adres korespondencyjny
██████████

Status organizacyjny podmiotu
A1. Uczelnia wyższa

Podmiot sprawujący nadzór
Uczelnia nadzorowana przez MNiSW

Profil działalności
AUT - uniwersytet techniczny (w rozumieniu art. 3.2)

Czy jednostka otrzymuje dotację na działalność statutową z budżetu nauki? tak
Czy podmiot stanowi jednostkę zaliczaną do sektora finansów publicznych? tak

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
██████████ 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 podpisuje również **Główny Księgowy/Kwestor**
- Wymagane odpowiednie pieczęcie

PODPISY WNIOSKU

Wniosek sporządzono (miejscowość, data):

Pieczęć podmiotu Data	Osoba(y) upoważniona(e) do reprezentowania podmiotu Podpis i pieczęć	Główny księgowy / Kwestor (jeżeli dotyczy) Podpis i pieczęć
--------------------------	---	---

OŚWIADCZENIA OSOBY / OSÓB UPOWAŻNIONEJ/YCH DO REPREZENTOWANIA PODMIOTU

1. Oświadczam, że zapoznałem się z wnioskiem o finansowanie projektu badawczego pt., którego kierownikiem jest

.....

.....

13. Działając w imieniu podmiotu, który reprezentuję, świadomy odpowiedzialności prawnej wynikającej z przekazania nieprawdziwych informacji, oświadczam, że powyższe informacje są prawdziwe, kompletne, rzetelne oraz zostały przekazane zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przy zachowaniu należytej staranności.

Pieczęć podmiotu data	Osoba(y) upoważniona(e) do reprezentowania podmiotu podpis i pieczęć
--------------------------	--

Wniosek

OŚWIADCZENIA KIEROWNIKA PROJEKTU

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 równocześnie nie ubiegam / ubiegam się o finansowanie zadań z innych źródeł (w przypadku wyboru „ubiegam” należy wskazać miejsce złożenia aplikacji oraz podać podmiot planowany jako miejsce realizacji projektu).

·
·
·

9. Będąc świadomy odpowiedzialności prawnej wynikającej z przekazania nieprawdziwych informacji oświadczam, że dane i informacje zawarte we wniosku w systemie OSF oraz powyższe informacje są prawdziwe, kompletne, rzetelne oraz zostały przekazane zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przy zachowaniu należytej staranności.

data

podpis kierownika projektu

- Kierownik projektu składa podpis pod oświadczeniem
- W konkursie **OPUS 5** nie są wymagane podpisy głównych wykonawców, gdyż kierownik projektu składa oświadczenie:

Oświadczam, że wszyscy wykonawcy wymienieni w projekcie zapoznali się z treścią wniosku i w przypadku zakwalifikowania projektu do finansowania zgadzają się uczestniczyć w wykonaniu projektu na warunkach określonych przez podmiot, który będzie miejscem realizacji projektu badawczego

- W konkursie **PRELUDIUM 5** jest wymagany podpis Opiekuna naukowego

PLAN BADAŃ

Plan badań jest wypunktowanym opisem planowanych zadań badawczych charakteryzujących kolejne etapy realizacji projektu oraz zdefiniowanie podmiotu realizującego 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:

E. PLAN BADAŃ		
No.	Research Task in English	Host Institution
1.	Purchase of the reagents	University
2.	Execution of genetic research	University
3.	Publications and presentations of the results	University
4.	Salary for the main contractors	University
5.	The indirect costs	University

E. PLAN BADAŃ		
No.	Research Task in English	Host Institution
1.	Qualifying of patients into the research, biochemical analysis, summary of results	University

KOSZTORYS

Wszystkie zakładki muszą zostać uzupełnione

F. KOSZTORYS PROJEKTU BADAWCZEGO

F.1. Zbiorczy kosztorys projektu badawczego

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:	26 000,00	19 000,00	14 000,00	5 000,00	64 000,00
- wynagrodzenia wraz z pochodnymi	12 000,00	12 000,00	8 000,00	2 000,00	34 000,00
- koszty aparatury	12 000,00				
- inne koszty bezpośrednie	2 000,00				
Koszty pośrednie	3 000,00				
Koszty realizacji projektu ogółem	29 000,00				

2. Kalkulacja i uzasadnienie poszczególnych pozycji kosztorysu

1) Investigator / Staff Costs

a) Number of Investigators: 2

b) 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	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.	inż. Adam Jan Nowak Principal Investigator Position existing position other	University	20	2 / hour	4 500	Contract of employment: part time (1/4)
	Scope of work within individual project tasks:	a				

KOSZTORYS

Wszystkie zakładki muszą zostać uzupełnione

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

No.	Equipment name	Purchasing entity	Year and month of purchase	Unit Cost (PLN)	Amount	Cost (PLN)	Contribution of the NCN (PLN)	
	Personal Computer	University	2013-08	2 000	4	8 000	8 000	
1.	Justification of purchase:	Proposed project is based on complex calculations and that is the reason for planning to buy one computer. This device will be used for working on project tasks - data analysis, calculations results analysis and their visualization, preparing the reports and also materials crucial for PhD thesis.						
Total:						8 000,00	8 000,00	

KOSZTORYS

**należy przedstawić uzasadnienie poszczególnych pozycji kosztorysu
oraz opis procedury zatrudnienia**

3) Other costs justification (in English)

(Please list and justify type of costs, estimated costs in accordance with the research plan)

One of the main idea of the project is to realize observation in GMRT, India. We plan for that purpose four one-month stays in the GMRT (two in the year 2014 and two in 2015). The cost of one trip is PLN 8000. Total: PLN 32000 for the whole duration of the project.

In the second half of the period of the project , as we start obtaining results, we will present them on the conferences world-wide. In the years 2015-2016 we plan attendance in two conferences per annum (each investigator once a year). We allocate for that purpose PLN 5000 for one conference. Total: PLN 20000 for the whole duration of the project.

We also assign PLN 2000 per annum for the years 2014-2016 for additional expenses such as publication charges, scientific literature or office materials. Total PLN 6000.

Grand total for other costs: PLN 58000.

4) Recruitment procedure

Description of recruitment procedure and employment of staff/investigators necessary for the completion of the project

The Principal Investigator is currently full-time employee in the Institute of, University of....

Investigator, PhD student, will be employed by the University of



NOWA EDYCJA KONKURSÓW

istotne zmiany

- W konkursach, **bez względu na panele dyscyplin**, Wnioskodawca musi przygotować:
 - skrócony opis projektu badawczego w języku polskim
 - szczegółowy opis w języku angielskim
- Wprowadzony został **jeden typ formularza wniosku** o finansowanie projektu badawczego, który obowiązuje wszystkich Wnioskodawców, w tym osoby fizyczne i podmioty złożone. **Formularz wniosku został uproszczony, ograniczono zakres wymaganych danych oraz ujednolicono wersje językowe.**
- W formularzu wniosku wprowadzony został dodatkowy punkt, który w sytuacji, **gdy wniosek składany jest po raz kolejny**, umożliwia wnioskodawcy zamieszczenie informacji o wprowadzonych zmianach.



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 jednostka/kierownik projektu podpisując odpowiednie oświadczenie.



KONKURS SONATA

W konkursie **SONATA 5**:

- ✓ Celem projektów **NIE MUSI** być stworzenie unikatowego warsztatu naukowego
- ✓ Okres realizacji projektu został skrócony i wynosi **od 12 do 36 miesięcy**
- ✓ Zrezygnowano z ograniczenia budżetu w projektach
- ✓ Wprowadzono nowe regulacje dotyczące zakupu aparatury

W ramach konkursu możliwe jest wnioskowanie o zakup aparatury naukowo-badawczej, mającej na celu stworzenie unikatowego warsztatu naukowego, przy czym **łączy koszt zakupu aparatury nie może przekraczać wartości:**

- **500 tys. zł** w grupie Nauk Ścisłych i Technicznych i w grupie Nauk o Życiu
- **150 tys. zł** w grupie Nauk Humanistycznych, Społecznych i o Sztuce.



Złożenie wniosku

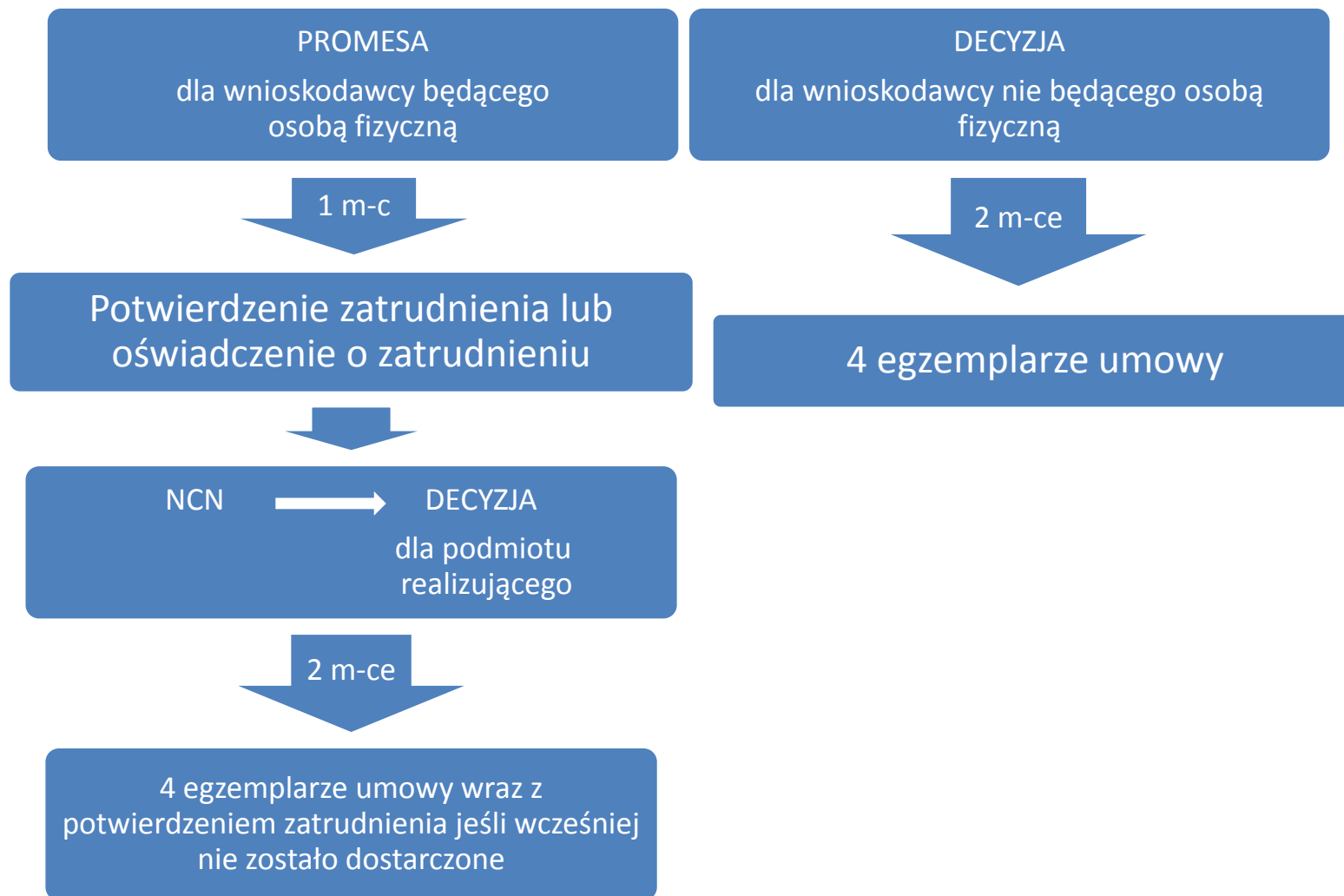
- Wniosek należy wysłać z zachowaniem terminu zawartego w ogłoszeniu o konkursie
 - **w wersji papierowej** (decyduje data stempla pocztowego w przypadku wysłania wniosku za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej operatora publicznego)
 - **w wersji elektronicznej w systemie OSF**
- Wniosek w wersji 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



DECYZJA



Narodowe Centrum Nauki





UMOWA



Umowa

Umowa nr UMO-2012/05/D/

**o realizację i finansowanie projektu badawczego
który uzyskał finansowanie w ramach konkursu „SONATA”**

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

Instytut
ul.
NIP: REGON:

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

oraz

dr, 32-104, małopolskie, Polska
PESEL:

zwaną(y)m dalej "Kierownikiem projektu"

na podstawie decyzji Dyrektora Narodowego Centrum Nauki Nr DEC-2012/05/I z dnia

Centrum	Jednostka
..... (podpis i pieczęć służbowa osoby reprezentującej Centrum)
 (podpis/ły i pieczęcie służbowe osoby/osób reprezentujących Jednostkę)
 (podpis Kierownika projektu)

§ 2. Termin realizacji projektu

1. Dzień rozpoczęcia realizacji projektu strony ustalają na dzień zawarcia umowy, a zakończenia realizacji projektu na dzień, z zastrzeżeniem § 11 ust. 3 zd. 4.

Załącznik nr 1

Harmonogram wykonania projektu do umowy numer: UMO-2012/05/D/HS4/01771

Lp.	Nazwa i opis zadania	Czas trwania realizacji zadania (liczba miesięcy)	Przewidywane koszty zadania (zł)
1.	Analiza	12	41 000
2.	Badania terenowe	12	72 086
3.		4	20 000
4.		10	63 000
		Razem:	196 086

.....
(podpis Kierownika projektu)

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



Umowa

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

- ✓ kosztorysu
- ✓ harmonogramu
- ✓ 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.



ANEKSY





Aneksy

- Zmiana warunków realizacji projektu określonych w umowie może być dokonana **na wniosek Kierownika projektu i jednostki** w drodze aneksu do umowy
- Wnioskując 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 zawierającą aneks są:**
 - ✓ Narodowe Centrum Nauki,
 - ✓ Podmiot realizujący
 - ✓ Kierownik projektu
- Pod aneksem i załącznikami muszą się znaleźć właściwe podpisy i pieczęcie

NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY

1. Niezgodny rodzaj projektu podany we wstępie aneksu oraz na załącznikach

ANEKS Nr 1

Do umowy Nr [REDACTED]/B/HO3/2010/39 z dnia [REDACTED]
o realizację projektu badawczego własnego pt. [REDACTED]
[REDACTED]

(nr rej. NN [REDACTED])
zawarty w dniuw Krakowie.

I. Aneks wprowadza do umowy następujące zmiany:

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

4. Dotychczasowy załącznik nr 1 zastępuje się załącznikiem nr 1a , zawierającym nowy harmonogram wykonania projektu badawczego promotorskiego .

II. Pozostałe postanowienia umowy nie ulegają zmianie.

III. Aneks sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach.

Aneksy

2. 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

Aneksy

3. 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]



Aneksy

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**

(pieczęć firmowa)

(podpis)

Jednostka


(pieczęć firmowa
Jednostki)

Kierownik projektu

(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 § 5 pkt 1 dotychczasową treść od słów: „na dzień 29.06.2013” zastępuje się treścią : „na dzień 29.12.2013”.
2. W § 5 pkt 2 dotychczasową treść od słów: „Okres realizacji projektu wynosi 33 miesięcy” zastępuje się treścią : „Okres realizacji projektu wynosi 39 miesięcy”.

- ✓ **Przy przedłużaniu projektów** z konkursów NCN 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



Aneksy

- ✓ Do aneksu należy dołączyć wniosek o zmianę warunków realizacji umowy
- ✓ Zgodnie z umową wniosek o zmianę składają i podpisują Kierownik projektu i osoby reprezentujące Jednostkę



RAPORTY





Raporty

- Raport należy złożyć na właściwym formularzu (odpowiedni wzór dostępny na stronie internetowej NCN - www.ncn.gov.pl//finansowanie-nauki/konkursy/informacje-dla-realizujacych-projekty):

Obowiązują 3 wzory raportów właściwe dla odpowiedniego konkursu:

- ✓ dla konkursów od 30 do 33
 - ✓ dla konkursów od 34 do 39
 - ✓ dla konkursu 40
- Dla konkursów ogłoszonych przez NCN obowiązuje elektroniczna wersja (raport należy uzupełnić poprzez system OSF – dostępność od końca maja br.)

Raporty

- Wszystkie pola raportu muszą zostać uzupełnione
- Dane jednostki, Kierownika projektu, tytuł projektu oraz okres realizacji muszą być zgodne z umową
- W oświadczeniach na ostatniej stronie należy obowiązkowo **podać osobę odpowiedzialną za sporządzenie raportu**, miejsce dostępności do wglądu dokumentacji oraz datę sporządzenia raportu

RAPORT ROCZNY/KOŃCOWY Z REALIZACJI PROJEKTU BADAWCZEGO WŁASNEGO/PROMOTORSKIEGO¹⁾

A. DANE OGÓLNE

1. Nazwa i adres jednostki naukowej.
Nazwa jednostki naukowej: _____
Adres: _____
Kod pocztowy: _____
2. **Kierownik jednostki**
Imię i nazwisko: _____
Funkcja: _____
3. Numer telefonu, numer faksu, e-mail, www.
Telefon: _____
Faks: _____
E-mail: _____
WWW: _____
4. NIP, REGON.
NIP: _____
REGON: _____

B. INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Numer rejestracyjny projektu badawczego.
N: _____
2. Numer umowy.
Umowa: _____
3. Tytuł projektu badawczego.
Tytuł projektu: _____
W kierunku: _____
4. Kierownik projektu (tytuł naukowy lub stopień naukowy, tytuł zawodowy, imię i nazwisko, numer telefonu, numer faksu, e-mail).
Imię i nazwisko: _____
Tytuł: _____
Telefon: _____
Faks: _____
E-mail: _____
5. Termin rozpoczęcia realizacji projektu.
29 marca 2010
6. Termin zakończenia realizacji projektu.
28 marca 2012 (przedłużenie terminu realizacji z 28 września 2011, dokument potwierdzający zgodę _____)
7. Słowa kluczowe.
wirus grypy, endonukleaza RNA, 5' kap, polimeraza RNA, inhibitory, leki

C. SYNTETYCZNY OPIS UZYSKANYCH WYNIKÓW, OSIĄGNIĘCIA NAUKOWE I ZASTOSOWANIA PRAKTYCZNE
(maksimum 2 strony formatu A4, w nagłówku opisu należy podać numer projektu, tytuł projektu i nazwę jednostki naukowej; treść i formę opisu do ewentualnej publikacji przez ministra właściwego do spraw nauki)
(w załączniku)

D. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE
(składane tylko w przypadku raportu końcowego, może stanowić odrębny załącznik, nie dotyczy projektu promotorskiego)
(w załączniku)

3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie raportu

(imię i nazwisko, numer telefonu, numer faksu, e-mail)

Raport sporządzono dnia 18 maja 2012

pieczęć jednostki

Kierownik jednostki	Główny księgowy/Kwestor	Kierownik projektu
podpis i pieczęć	podpis i pieczęć	podpis

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.
²⁾ W przypadku prac opublikowanych powinna być dołączona odbitka pracy lub kserokopia pierwszej i ostatniej strony. W przypadku prac złożonych - dokument (redakcji lub upoważnionego organu) potwierdzający przyjęcie do druku.
³⁾ Niepotrzebne skreślić. Jeżeli odpowiedź NIE, należy przedstawić informację o zmianach warunków realizacji projektu wraz z uzasadnieniem.



Raporty

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

E. WYKONANE ZADANIA BADAWCZE WEDŁUG HARMONOGRAMU

Lp.	Nazwa zadania badawczego	Wykonawca zadania (jednostka naukowa)	Termin zakończenia (miesiąc, rok)	Koszty poniesione ze środków projektu (zł)	Koszty poniesione łącznie (zł)
1		3	4	5	6
1	Przygotowanie zbiorczej bazy danych cząsteczek. Przygotowanie zróżnicowanych stanów konformacyjnych ligandów. Przygotowanie i sparametryzowanie trójwymiarowej struktury obejmującej kieszeń katalityczną (centrum aktywne i miejsce wiązania substratu) nukleazy wirusa grypy.		07.2010	9.281,25	9.281,25
2	Po wykonaniu zadania 1: Uzyskanie modeli kompleksów wszystkich molekuł zgromadzonych w zbiorczej bazie danych z kieszenią katalityczną nukleazy. Zweryfikowanie rankingu 1000 wstępnie najlepiej ocenionych kompleksów z wykorzystaniem procedur o większej dokładności.		01.2011	44.530,00	44.530,00
3	Równoległe do zadań 1 i 2: Sklonowanie, nadekspresja, oczyszczenie i rekonstrukcja wielopodjednostkowej polimerazy wirusa grypy.		03.2012	30.000,00	30.000,00
4	Po wykonaniu zadań 1, 2 i 3: Przeprowadzenie analizy doświadczalnej 50-100 związków o teoretycznie najniższej energii wiązania, interpretacja danych w kontekście modeli strukturalnych (i ewentualna poprawa modeli). Opracowanie wyników.		03.2012	66.188,75	66.188,75
				RAZEM	150.000,00

(Suma kosztów poniesionych ze środków projektu nie może być wyższa niż przyznane środki według umowy)

F. WYKAZ PRAC PRZYJĘTYCH DO DRUKU LUB OPUBLIKOWANYCH W WYNIKU REALIZACJI PROJEKTU

(tytuł publikacji, autorzy, wydawnictwo - nazwa, tom, rok, strony²⁾)

tytuł publikacji	autorzy	wydawnictwo - nazwa, tom, rok	strony ²⁾

Raporty

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 NCN a Jednostką

J. ZESTAWIENIE KOSZTÓW PLANOWANYCH I PONIESIONYCH (zł)

Pozycja	Rok 2010 Planowane	Poniesione	Rok 2011 Planowane	Poniesione	Razem Planowane	Razem Poniesione
1	2	3	4	5	8	9
Koszty bezpośrednie realizacji projektu, w tym:	12 500,00	5 599,23	12 500,00	19 400,77	25 000,00	25 000,00
- wynagrodzenia wraz z pochodnymi	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	10 000,00	10 000,00
- inne koszty bezpośrednie	7 500,00	599,23	7 500,00	14 400,77	15 000,00	15 000,00
Koszty pośrednie	2 500,00	1 119,84	2 500,00	3 880,16	5 000,00	5 000,00
Koszty realizacji projektu ogółem	15 000,00	6 719,07	15 000,00	23 280,93	30 000,00	30 000,00



K. OŚWIADCZENIA

1. Dokumentacja potwierdzająca realizację projektu znajduje się do wglądu w

.....
(adres, osoba upoważniona, numer telefonu, e-mail)

2. Dokumentacja dotycząca wyników realizacji projektu jest dostępna w jednostce naukowej.

3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie raportu
(imię i nazwisko, numer telefonu, numer faksu, e-mail)

Raport sporządzono dnia

pieczęć jednostki

Kierownik jednostki

Główny księgowy/Kwestor

Kierownik projektu

podpis i pieczęć

podpis i pieczęć

podpis

W pkt **K.** 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



Raporty

Oryginał części raportu końcowego zwanego **Sprawozdanie finansowe** lub **Zestawienie 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 (t.j.: Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, Nr 157, poz. 1241 i Nr 165, poz. 1316 oraz z 2010 r. Nr 47, poz. 278).

Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywania i przeróbek.

*Błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych i własnych można korygować jedynie przez wysłanie odpowiedniego **dokumentu zawierającego sprostowanie**, wraz ze stosownym uzasadnieniem, chyba że inne przepisy stanowią inaczej.*



ZASADY ZAPISU KWOT

Przyjęto zapis kwot spójny z systemem OSF – z użyciem spacji jako separatora tysięcy oraz dodatkowo z dwoma miejscami dziesiętymi po przecinku np. 1 000 000,00.

W obrębie jednej tabeli (zestawienia) **separatorem groszy może być tylko przecinek lub tylko kropka**. Jako równoważne dopuszczono następujące zapisy kosztów:

✓ 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
--------------	------------	-----------	--------------

ZASADY ZAPISU KWOT

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

Przykład:

Nazwa zadania badawczego	Wykonawca zadania (jednostka naukowa)	Termin zakończenia (miesiąc, rok)	Koszty poniesione ze środków projektu (zł)	Koszty poniesione łącznie (zł)
2	3		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 i 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.

Suma kosztów poniesionych na realizację projektu wskazana w kolumnie 5 pkt E (Harmonogram) musi być zgodna z kosztami ogółem poniesionymi wskazanymi w pkt J. (Zestawienie kosztów planowanych i poniesionych)

SUMA KOSZTÓW W HARMONOGRAMIE

=

SUMA KOSZTÓW OGÓŁEM (kosztorys)

Jeśli jednostka ponosi większe koszty ze środków własnych należy kwotę dodatkowo wykazać w pkt E kolumna 6 oraz dodatkowym wierszu w tabeli w pkt J.

ILE RAPORTÓW?

Raport roczny
1 egz.

Raport końcowy
2 egz.
oraz egzemplarz w wersji elektronicznej

- ✓ Do raportu należy dołączyć wymagane załączniki m.in. publikacje, recenzje pracy doktorskiej
- ✓ W przypadku publikacji – manuskrypty pracy nie stanowią podstawy rozliczenia; należy dołączyć publikację lub potwierdzenie przyjęcia pracy do druku



Narodowe Centrum Nauki

- **Finanse w projektach**
- **Koszty pośrednie**

Magdalena Michalec
Karolina Szklarczyk





Koszty kwalifikowane

Koszty kwalifikowalne to koszty, które mogą zostać objęte finansowaniem 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 kwalifikowane

- poniesiony w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- możliwy do zweryfikowania, rzetelnie udokumentowany i właściwie ujęty w księgach rachunkowych,
- zgodny z obowiązującymi przepisami.

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



Koszty pośrednie

Do kategorii kosztów pośrednich należą koszty ogólne funkcjonowania jednostki, m.in.:

- koszty wynagrodzeń personelu administracyjnego i finansowego (m.in. obsługa kadrowa, prawna i księgową projektu, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej zewnętrznym biurom rachunkowym),
- 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 oraz naprawy aparatury i urządzeń,
- koszty utrzymania czystości pomieszczeń,
- koszty dozoru,
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- opłaty manipulacyjne, administracyjne i bankowe,
- koszty usług kserograficznych.



Koszty pośrednie

- Koszty ogólne funkcjonowania jednostki, w szczególności te wskazane powyżej, nie mogą być pokrywane z innej pozycji kosztów 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 dla edycji konkursów ogłoszonych po 15 września 2011 r.
- Wyjątkiem jest konkurs Symfonia 1, gdzie wskazany limit wynosi 20%.



Koszty pośrednie

- W konkursach Fuga 1 oraz 2 koszty pośrednie określone są w kwocie 1 000,00 zł/miesiąc.
- Koszty pośrednie nie mogą przekraczać 30% (lub 20%) wnioskowanych kosztów bezpośrednich z wyłączeniem kosztów aparatury.
- Koszty pośrednie mogą wynosić maksymalnie 30% (lub 20%) kosztów bezpośrednich z wyłączeniem kosztów aparatury i usług obcych.
- 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 warunki do realizacji projektu, pokrywając m.in. wydatki w ramach kosztów pośrednich. W szczególności, koszty remontów czy też wyposażenia pomieszczeń nie mogą być finansowane z kosztów bezpośrednich.
- Na koszty bezpośrednie projektu składają się koszty wynagrodzeń wraz z pochodnymi, koszty usług obcych, koszty aparatury naukowo-badawczej oraz inne koszty bezpośrednie.



Aparatura

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).



Aparatura

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

Wyjątki:

- W przypadku 5. edycji konkursu Sonata 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.



Aparatura

Zgodnie z zapisami umowy o realizację projektu można dokonać sprzedaży aparatury naukowo-badawczej zakupionej w ramach realizacji projektu po jego zakończeniu. Przychody ze sprzedaży aparatury naukowo-badawczej podlegają zwrotowi na konto NCN w przypadku, kiedy aparatura jest sprzedana w okresie wykonywania projektu. Środki ze sprzedaży aparatury, która będzie miała miejsce po terminie realizacji projektu, pozostają na koncie jednostki.



Koszty wynagrodzeń

- Wynagrodzenia wraz z pochodnymi – w tej kategorii należy ująć koszty dotyczące wynagrodzeń wykonawców projektu (zgodnie ze specyfiką poszczególnych konkursów) oraz pochodne od wynagrodzeń.
- Wynagrodzenia nie mogą dotyczyć pracowników zajmujących się administracyjną i finansowo-księgową obsługą projektu.



Koszty wynagrodzeń

Wynagrodzenia we wniosku o finansowanie mogą zostać przewidziane wyłącznie dla kierownika projektu i innych wykonawców projektu, w tym:

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

Każda osoba, która ma otrzymywać wynagrodzenie, musi być uwzględniona w wykazie wykonawców projektu przedstawianym we wniosku (imiennie lub bezimiennie) i zawrzeć z jednostką umowę o pracę (na całość lub część etatu), umowę zlecenie lub umowę o dzieło.



Koszty wynagrodzeń

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



Koszty wynagrodzeń

Zalecenia Rady NCN z dnia 9 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 składek ZUS ponoszonych przez pracodawcę) nie powinna przekraczać:
 - ✓ dla profesora – 9 000 zł,
 - ✓ dla doktora habilitowanego – 7 000 zł,
 - ✓ dla doktora – 5 000 zł.



Koszty wynagrodzeń

- W przypadku zatrudniania w grancie doktorantów i studentów, wysokość miesięcznego wynagrodzenia brutto (bez dodatkowych składek ZUS ponoszonych przez pracodawcę) wypłacanego np. na podstawie umów cywilnoprawnych nie powinna przekroczyć kwoty:
 - ✓ dla doktoranta – 3 000 zł;
 - ✓ dla studenta – 1 000 zł.



Koszty wynagrodzeń – 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 wynagrodzeń – 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 1

Stypendium doktorskie w wysokości 3 000 zł miesięcznie przyznawane jest na czas przygotowywania rozprawy doktorskiej w okresie nie przekraczającym 12 miesięcy.

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 1

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.



Inne koszty bezpośrednie

Do kategorii „Innych kosztów bezpośrednich” zalicza się wszystkie pozostałe koszty bezpośrednio związane z realizacją projektu, a nie mieszczące się w kategorii kosztów aparatury oraz wynagrodzeń.

Usługi obce – w tej kategorii należy ująć koszty dotyczące usług nabywanych od podmiotów zewnętrznych.



Inne koszty bezpośrednie

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

Do kategorii usług obcych zaliczone mogą być m.in.:

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

Konferencje i podróże służbowe - koszty wyjazdów służbowych członków zespołu badawczego (o ile dopuszczalne warunkami konkursu).

Do kategorii tej kwalifikowane są przykładowo:

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

Koszty wyjazdów służbowych obejmują: dojazd, koszt pobytu, ubezpieczenie osobowe oraz opłaty konferencyjne.



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

Ponadto do tej kategorii kwalifikować można np.:

- zakup danych,
- specjalistyczne publikacje / pomoce naukowe i fachowe,
- koszty publikacji wyników badań,
- koszty upowszechnienia wyników w Internecie (np. stworzenie strony internetowej),
- koszty materiałów promocyjnych.



Koszty niekwalifikowalne

Koszty niekwalifikowalne to wydatki, które nie mogą być objęte finansowaniem ze środków NCN.

Ze środków NCN nie można finansować przykładowo kosztów:

- zakupu lub wytworzenia aparatury badawczej o jednostkowej wartości przekraczającej 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),



Koszty niekwalifikowalne

- indywidualnych składek członkowskich związanych z uczestnictwem kierownika projektu lub pozostałych członków zespołu badawczego w organizacjach, stowarzyszeniach itp.,
- procedur związanych z nadaniem stopnia/tytułu naukowego,
- opłat za uzyskanie zgód, pozwoleń itp. na prowadzenie badań,
- subskrypcji, prenumerat,
- audytu zewnętrznego projektów,
- organizacji konferencji.



Zmiany w kosztorysie

Zgodnie z zapisami umowy § 3 pkt. 1 i 2 umowy (39-40):
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 ogółem, jeżeli zmianie nie ulega wysokość
środków finansowych przyznanych na cały okres realizacji
projektu oraz w kolejnych latach jego realizacji.



Zmiany w kosztorysie

Zgodnie z § 4 pkt. 5 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

Zgodnie z § 4 pkt. 6 umowy (edycji od 3 do 6) 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 zmiana nie ulega wysokości 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.



Płatności z tytułu umowy grantowej

Narodowe Centrum Nauki nie wymaga, aby jednostki prowadziły wyodrębnione rachunki bankowe na potrzeby realizacji projektów. Zgodnie z zapisami umowy o realizację projektu badawczego §2 pkt. 4 jednostka sprawuje nadzór nad realizacją projektu i nad prawidłowością wydatkowania środków finansowych i to jednostce przekazywane są środki na realizację grantów na wskazany przez nią rachunek, przy czym - ze względów systemowych – rachunek ten musi być jeden dla wszystkich projektów.



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 na ich konta bankowe płatnościach związanych z realizacją umów.

W tytule przelewów zamieszone 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

- Środki finansowe są przekazywane przez NCN na wskazane, przez jednostkę konto, które obejmuje wszystkie projekty badawcze NCN.
- 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 niewykorzystanych

- Środki niewykorzystane w ramach umowy należy zwrócić na konto Centrum w ciągu 60 dni licząc od daty zakończenia realizacji projektu.
- W tytule przelewu należy zamieścić informację, jakiego projektu dotyczy zwrot. Zwrotów dokonujemy na właściwe, wskazane w umowie lub na stronie internetowej Centrum rachunki bankowe.



Zwroty środków niewykorzystanych

Zwrotu środków należy dokonywać odpowiednio na rachunki NCN:

- wydatków **45 1130 1150 0012 1243 1420 0002**
(dotyczy środków przekazanych w bieżącym roku);
- dochodów **88 1130 1150 0012 1243 1420 0004**
(dotyczy środków przekazanych w latach ubiegłych).



Pomoc publiczna

Barbara Kania-Dec



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 jakiejkolwiek 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



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 składnia 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.



Problemy prawne

postępowań administracyjnych o przyznanie środków finansowych na realizację projektów badawczych w I oraz II instancji

Jakub Michaluk



Podstawa prawna – przepisy rangi ustawowej

- Kodeks postępowania administracyjnego
 - Art.63 i 64 Kpa
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki
 - Art. 10, 11 ww. ustawy
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki
 - art. 27, 28, 29 ww. ustawy



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.
 - ocena formalna obejmują sprawdzenie kompletności wniosku i spełnienie wszystkich warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie
 - 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.
- Zależność na linii Zespół Ekspertów – Koordynatorzy Dyscyplin – Dyrektor NCN



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? NIE (orzecznictwo WSA)



Etap zakończenia postępowania cd

- Decyzja Dyrektora NCN i jej specyfika w stosunku do „modelowej” kodeksowej decyzji
- 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”



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
 - art. 33 ust. 2 ustawy o NCN – tylko wnioskodawcy, kierownik projektu jest wnioskodawcą wyłącznie w sytuacji, jeżeli składał wniosek jako osoba fiz. bez afiliacji np. uczelni
- 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?

- Brak szczegółowych zapisów w ustawie o NCN nie daje podstaw do przyjęcia, że odwołanie dotyczyć może wyłącznie kwestii formalnych, jednakże całość przepisów dotyczących oceny merytorycznej w I instancji nakazuje daleko idącą ostrożność w tym zakresie

- Dodatkowe postępowanie dowodowe w Komisji Odwoławczej

- Art. 136 Kpa

- Możliwe rozstrzygnięcia KO RNCN – relacja Kpa do ustawy o NCN

-Art. 33 ust. 3 ustawy o NCN oraz subsydiarnie art. 138 Kpa

- 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 postępowanie odwoławcze zostanie zakończone w inny sposób niż przyznanie środków finansowych/udzielenie promesy – UCHWAŁA RADY NCN



Postępowanie przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym

- Kto i w jakim zakresie jest uprawniony do wniesienia skargi sądowo-administracyjnej
 - Każdy kto ma interes prawny oraz reszta podmiotów wymienionych w art. 50 ustawy o postępowaniu przed sądami administracyjnymi
- Zakres rozpoznania spraw dot. finansowania nauki przed WSA
 - Kontrola działalności NCN w zakresie powierzonych Centrum do realizacji zadań, uprawnienia do orzekania w trybie kasatoryjnym
- 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.



Podsumowanie

Sprawy rozpatrzone w I instancji:

- ok. 25 tys. wniosków – finansowanie ok. 5,5 tys. projektów tj. 22%

Sprawy rozpatrzone w II instancji:

- 563 odwołania – 3 decyzje przyznające środki finansowe

Sprawy rozpatrzone przez WSA:

- 11 skarg - 3 sprawy zakończone (2 - na korzyść NCN, 1 - skarga cofnięta)



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

