

<nazwa_podmiotu_umowy_I_poziom> (podmiot umowy)

<nazwa_podmiotu_umowy_II_poziom>

<tytuł_naukowy> <imię_1> <imię_2> <nazwisko> (kierownik projektu)

Umowa nr "UMO-" + <nr_rejestracyjny_wniosku>
do projektu badawczego
nr <nr_rejestracyjny_wniosku>
pt. <tytuł_projektu>

Niniejszym oświadczam, że dane zawarte w treści umowy są całkowicie zgodne z danymi wprowadzonymi do bazy danych systemu ZSUN/OSF.

**Umowa nr "UMO-" + <nr_rejestacyjny_wniosku>
o realizację i finansowanie projektu badawczego,
który uzyskał finansowanie w ramach konkursu „SONATA BIS 9”**

zawarta w dniu podpisania przez Dyrektora Narodowego Centrum Nauki w Krakowie,
pomiędzy stronami, którymi są:

Narodowe Centrum Nauki w Krakowie,

ul. Twardowskiego 16, 30-312 Kraków,
NIP: 6762429638, REGON: 121361537, zwanym dalej „Centrum”,
reprezentowane przez Dyrektora Narodowego Centrum Nauki,
zwanego dalej „Dyrektorem”,

<nazwa_podmiotu_umowy I poziom>, (podmiot umowy w mianowniku)
zwana(y) dalej „Podmiotem”

Adres siedziby:

<ulica>, <kod_pocztowy> <miejscowość>, (podmiotu umowy)

Adres korespondencyjny:

<ulica>, <kod_pocztowy> <miejscowość> (podmiotu umowy)

<nazwa_podmiotu_umowy II poziom>

NIP: <nip>, REGON: <regon>,

która(y) reprezentuje(a):

<tytuł_naukowy> <imię_1> <imię_2> <nazwisko>

<tytuł_naukowy> <imię_1> <imię_2> <nazwisko> (reprezentacja podmiotu umowy)

oraz

<tytuł_naukowy> <imię_1> <imię_2> <nazwisko>, (kierownik projektu w mianowniku)

<ulica>, <kod_pocztowy> <miejscowość>, <województwo>, <kraj> (kierownika projektu)

PESEL: <nr_pesel>, zwaną(ym) dalej „Kierownikiem projektu”

na podstawie decyzji Dyrektora nr DEC-<nr_rejestacyjny> z dnia <data_decyzji>.

§ 1. Informacje ogólne

1. Umowa określa warunki realizacji, finansowania oraz rozliczenia projektu badawczego pt. <tytuł_projektu>, objętego wnioskiem zarejestrowanym w systemie ZSUN/OSF (Zintegrowany System Usług dla Nauki/Obsługa Strumieni Finansowania) administrowanym przez OPI (Ośrodek Przetwarzania Informacji) pod numerem

- <nr_rejestracyjny_wniosku> i przyjętego do finansowania w ramach ogłoszonego przez Centrum konkursu „SONATA BIS 9”, zwanego dalej „projektem”.
2. Projekt będzie realizować <nazwa_podmiotu_umowy_I_poziom>, <nazwa_podmiotu_umowy_II_poziom>.
 3. Na realizację projektu Dyrektor przyznał Podmiotowi środki finansowe w wysokości <koszt_ogółem> zł (słownie: <koszt_słownie>).
 4. Dzień rozpoczęcia realizacji projektu strony ustalają na dzień podpisania umowy przez Dyrektora.
 5. Okres realizacji projektu wynosi <okres_realizacji_projektu> miesięcy/miesiące.

§ 2. Warunki realizacji projektu

1. Kierownik projektu oraz Podmiot zobowiązują się do realizacji projektu w oparciu o:
 - a. powszechnie obowiązujące przepisy prawa,
 - b. postanowienia niniejszej umowy, w tym:
 - Tabelę z Kosztorysem zawartą w Załączniku nr 3 do umowy,
 - *Plan badań* stanowiący Załącznik nr 1 do umowy,
 - c. Regulamin realizacji projektów badawczych, staży i stypendiów określony w Zarządzeniu Dyrektora nr 45/2019 z dnia 14 czerwca 2019 r. zwany dalej „Regulaminem realizacji projektów badawczych, staży i stypendiów”,
 - d. informacje zawarte we wniosku o finansowanie projektu, w szczególności o Szczegółowy opis projektu,
 - e. zasady dobrej praktyki w danej dziedzinie/dyscyplinie naukowej,
 - f. wymagane pozwolenia, zgody lub pozytywne opinie, w szczególności:
 - właściwej komisji bioetycznej,
 - właściwej komisji etycznej ds. doświadczeń na zwierzętach,
 - na podstawie przepisów o mikroorganizmach i organizmach genetycznie zmodyfikowanych,
 - na badania na gatunkach chronionych lub na obszarach objętych ochroną,
 - na badania kliniczne podlegające ustawie z dnia 6 września 2001 r. o prawie farmaceutycznym lub ustawie z dnia 20 maja 2010 r. o wyrobach medycznych,
 - inne pozwolenia wymagane zgodnie z zasadami dobrej praktyki w danej dziedzinie,
 - g. zasady wynikające z dokumentacji konkursowej obejmującej warunki konkursu SONATA BIS 9,
 - h. wewnętrzne przepisy obowiązujące w Podmiocie, o ile nie są sprzeczne z postanowieniami niniejszej umowy.
2. Oświadczenia złożone w ramach procedury związanej z przyznaniem środków są wiążące przez cały okres wykonywania niniejszej umowy.
3. Przed przystąpieniem do realizacji zadań badawczych Podmiot i Kierownik projektu zobowiązują się uzyskać pozwolenia, zgody lub pozytywne opinie, o których mowa w ust. 1 lit. f. Uzyskane wymagane pozwolenia, zgody lub pozytywne opinie należy dołączyć do najbliższego raportu rocznego lub do raportu końcowego.
4. Podmiot sprawuje nadzór nad realizacją projektu i prawidłowością wydatkowania środków finansowych i jest odpowiedzialny wobec Centrum za wykonanie umowy.
5. Środkami finansowymi przyznanymi na realizację projektu dysponuje Kierownik projektu, z tym że wydatkowanie środków finansowych następuje po uzyskaniu zgody Kierownika Podmiotu.
6. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne, powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy, szkody poniesione przez osoby trzecie.
7. Uzyskane w okresie realizacji projektu przychody ze sprzedaży aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania, zakupionych lub wytworzonych do realizacji

projektu, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Centrum. Po zakończeniu realizacji projektu aparatura naukowo-badawcza, urządzenia i oprogramowanie pozostają własnością Podmiotu, a za sposób ich zagospodarowania odpowiedzialny jest Kierownik Podmiotu.

8. Kierownik projektu i Podmiot zobowiązują się do zamieszczania na aparaturze naukowo-badawczej i innych urządzeniach zakupionych lub wytworzonych w ramach realizacji projektu logo Centrum, pełnej nazwy Centrum w języku polskim – „Narodowe Centrum Nauki” lub angielskim – „National Science Centre, Poland” oraz poprawnego numeru rejestracyjnego projektu.
9. Podmiot dokonuje wypłaty wynagrodzeń finansowanych ze środków projektu na podstawie umów zawartych w formie pisemnej.
10. Zmian warunków realizacji projektu należy dokonywać zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie realizacji projektów badawczych, staży i stypendiów.
11. Efekty realizacji projektu określa Regulamin realizacji projektów badawczych, staży i stypendiów.
12. Poza kierownikiem projektu, wśród osób realizujących projekt, nie może być osób które na dzień zakończenia naboru wniosków posiadały tytuł naukowy, tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego lub uprawnienia równorzędne oraz osób, które dotychczas współpracowały ze sobą przy realizacji projektu badawczego finansowanego w drodze konkursu. Powyższe nie wyłącza możliwości realizacji projektu przez osoby, które stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy uzyskają po dniu **17 września 2019 r.**
13. Kierownik projektu oraz Podmiot zobowiązują się do zaangażowania doktoranta lub doktorantów na łączny okres co najmniej 36 miesięcy w trybie zgodnym z zasadami zawartymi w Regulaminie przyznawania stypendiów naukowych w projektach badawczych finansowanych ze środków Narodowego Centrum Nauki, przyjętym uchwałą Rady NCN nr **25/2019 z dnia 14 marca 2019 r.**
14. Kierownik projektu oraz Podmiot zobowiązują się do powołania nowego zespołu badawczego prowadzącego badania naukowe o charakterze podstawowym.
15. Dopuszcza się zatrudnienie osób na stanowiskach typu post-doc pod warunkiem, że łączny okres zatrudnienia wszystkich osób na tych stanowiskach nie przekroczy dwukrotności zaplanowanego czasu trwania projektu.
16. Dopuszcza się sfinansowanie (o ile było zaplanowane we wniosku) jednego specjalistycznego stanowiska pomocniczego, w ramach którego można zatrudnić więcej niż jedną osobę pod warunkiem, że łączny okres zatrudnienia wszystkich osób na tym stanowisku nie przekroczy długości zaplanowanego czasu trwania projektu. Zatrudnienie jednej osoby na tym stanowisku nie może być krótsze niż 6 miesięcy.
17. Podmiot zobowiązany jest do przeprowadzenia audytu zewnętrznego dla projektu badawczego, którego całkowita wartość przekracza określoną przez Radę kwotę 2 mln zł. Sposób przeprowadzania audytu określa Regulamin realizacji projektów badawczych, staży i stypendiów.
18. W przypadku nieprzeprowadzenia audytu lub przeprowadzenia audytu niezgodnie z zapisem Regulaminu realizacji projektów badawczych, staży i stypendiów Centrum naliczy karę umowną w wysokości 1% przyznanych środków finansowych. Zapłata kary umownej nie zwalnia Podmiotu z obowiązku prawidłowego przeprowadzenia audytu.

§ 3. Gospodarka finansowa

1. Środki finansowe będą przekazywane Podmiotowi przez Centrum w ratach półrocznych, zgodnie z Załącznikiem nr 3 do umowy, w drodze przelewów bankowych na rachunek bankowy Podmiotu, wskazany w Załączniku nr 3 i wyodrębniony dla wszystkich finansowanych przez Centrum projektów, staży, stypendiów i działań naukowych.

2. Podmiot jest zobowiązany prowadzić dla projektu wyodrębnioną ewidencję finansowo-księgową oraz przechowywać środki na rachunku bankowym wskazanym w ust. 1 lub rachunku bankowym wyodrębnionym przez Podmiot dla danego projektu.
3. Zmiana rachunku bankowego wskazanego w ust. 1 nie wymaga zmiany umowy, a jedynie przekazania przez Podmiot do Centrum informacji, w formie elektronicznej lub pisemnej, o zmianie w terminie do 7 dni pod rygorem nieważności. Centrum jest uprawnione do wstrzymania wszelkich wypłat na rzecz Podmiotu do czasu dodatkowego potwierdzenia drogą e-mail zmiany rachunku bankowego przez Podmiot.
4. Wypłata środków następuje pod warunkiem ich dostępności na rachunku bankowym Centrum.
5. Środki przekazane Podmiotowi i niewykorzystane w danym roku kalendarzowym mogą być wykorzystane w kolejnych latach realizacji projektu.
6. W trakcie realizacji projektu koszty pośrednie nie mogą ulec zwiększeniu, zarówno w odniesieniu do pierwotnie przewidywanej kwoty we wniosku jak i współczynnika procentowego, o którym mowa w dokumentacji obejmującej warunki konkursu.
7. W przypadku niewykorzystania lub nieprawidłowego wykorzystania środków finansowych stanowiących podstawę wyliczenia kosztów pośrednich podlegają one proporcjonalnemu zmniejszeniu i zwrotowi na rachunek bankowy Centrum.
8. Suma odsetek bankowych, uzyskanych przez Podmiot w danym roku, od środków przekazanych przez Centrum podlega zwrotowi na rachunek bankowy Centrum prowadzony przez Bank Gospodarstwa Krajowego o/Kraków o nr **88 1130 1150 0012 1243 1420 0004** do końca pierwszego kwartału roku następnego.

§ 4. Sposób i tryb wykonywania przez Centrum nadzoru nad realizacją projektu

1. Centrum nadzoruje realizację projektu, w tym sposób wydatkowania środków finansowych przyznanych na jego realizację.
2. Nadzór Centrum nad realizacją projektu obejmuje:
 - a. nadzór w trybie doraźnym, w tym w szczególności ocenę raportów rocznych z realizacji projektu,
 - b. kontrolę (zgodnie z Regulaminem realizacji projektów badawczych, staży i stypendiów) w siedzibie Podmiotu przez wyznaczony przez Dyrektora zespół kontrolujący,
 - c. uprawnienie Dyrektora do wstrzymania finansowania projektu, do czasu wyjaśnienia wskazanych przez Centrum wątpliwości,
 - d. uprawnienie Dyrektora do przerwania finansowania projektu i rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadkach przewidzianych w niniejszej umowie.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji umowy lub innych okoliczności zagrażających prawidłowej jej realizacji, w tym sporu pomiędzy Podmiotem a Kierownikiem projektu zagrażającego prawidłowej realizacji projektu, Podmiot lub Kierownik projektu mają obowiązek niezwłocznie zawiadomić Centrum o tym fakcie.
4. Na żądanie Centrum Kierownik projektu i Podmiot zobowiązują się do przekazania Centrum informacji lub dokumentacji źródłowej dotyczących stanu realizacji projektu i wydatkowania przyznanych środków finansowych. W oparciu o analizę powyższej dokumentacji Centrum jest uprawnione do żądania zwrotu środków wydatkowanych nieprawidłowo zgodnie z zasadami określonymi w § 5 ust. 9.
5. Kierownik projektu i Podmiot składają w Centrum, w terminie do dnia 31 marca danego roku, raporty roczne zgodne z zakresem danych zawartym w Załączniku nr 2 do umowy na zasadach określonych w § 6 Regulaminu realizacji projektów badawczych, staży i stypendiów.
6. Akceptacja raportu rocznego przez Centrum nie stanowi ostatecznej oceny realizacji projektu za dany rok. Ostateczna ocena dokonywana jest na podstawie raportu końcowego.

7. Centrum może wstrzymać finansowanie projektu do czasu wyjaśnienia wątpliwości w przypadku:
 - a. stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji umowy lub innych okoliczności zagrażających prawidłowej jej realizacji, w tym sporu, o których mowa w ust. 3,
 - b. niezłożenia raportu rocznego w terminie, złożenia raportu niekompletnego lub niepoprawnego,
 - c. wydatkowania środków finansowych niezgodnie z umową lub nieosiągnięcia wyników zaplanowanych na danym etapie realizacji projektu badawczego.
8. W okresie wstrzymania finansowania (od momentu doręczenia Podmiotowi informacji o wstrzymaniu finansowania do momentu doręczenia informacji o przywróceniu finansowania), Podmiot nie może zaciągać nowych zobowiązań ze środków projektu, a jedynie regulować wcześniej zaciągnięte, w szczególności wynikające z przepisów prawa pracy. Wydatkowane w tym okresie środki z projektu, z wyjątkiem środków wskazanych w zdaniu poprzedzającym, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Centrum zgodnie z § 5 ust. 9, jako środki wykorzystane nieprawidłowo.
9. Centrum może przerwać finansowanie projektu w przypadku:
 - a. stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji umowy lub innych okoliczności zagrażających jej realizacji,
 - b. trwania sporu, o którym mowa w ust. 3, powyżej 6 miesięcy od momentu wstrzymania finansowania,
 - c. niezłożenia raportu rocznego w terminie, złożenia raportu niekompletnego lub niepoprawnego, pomimo upływu 30 dni od wezwania do jego złożenia, uzupełnienia lub poprawy,
 - d. wydatkowania środków finansowych w znacznym zakresie niezgodnie z umową,
 - e. niepoddania się czynnościom kontrolnym lub sprawdzającym, o których mowa w ust. 4 lub utrudniania bądź uniemożliwiania przeprowadzenia kontroli lub czynności sprawdzających,
 - f. realizacji projektu w sposób naruszający zapisy niniejszej umowy stwierdzony w wystąpieniu pokontrolnym,
 - g. niepowiadomienia przez Podmiot o wystąpieniu okoliczności zagrażających prawidłowemu wykonaniu niniejszej umowy,
 - h. nieterminowego lub nienależytego wykonywania zaleceń Centrum, w tym nieusunięcia uchybień i nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli bądź czynności sprawdzających w terminie wyznaczonym przez Centrum.
10. W przypadku przerwania finansowania projektu, o którym mowa w ust. 9, Centrum rozwiązuje umowę ze skutkiem natychmiastowym. Rozwiązanie umowy następuje poprzez złożenie oświadczenia o rozwiązaniu umowy.
11. Rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym zobowiązuje Podmiot do zwrotu na rachunek bankowy Centrum, w terminie 14 dni od dnia doręczenia stronom oświadczenia o rozwiązaniu umowy, całości przekazanych Podmiotowi, a niezwróconych wcześniej, środków finansowych wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia przekazania Podmiotowi środków finansowych do dnia ich zwrotu.
12. W przypadku rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn określonych w ust. 9, wynikających z okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Podmiot lub Kierownik projektu, a będących skutkiem rażącego naruszenia przez nich zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, Centrum będzie uprawnione do obciążenia Podmiotu karą umowną w wysokości 5% kwoty przyznanego finansowania. Naliczenie kary umownej nie wyłącza możliwości żądania odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary na zasadach ogólnych.
13. Centrum ma także prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli na skutek jakichkolwiek zmian organizacyjno-prawnych w Podmiocie realizacja umowy byłaby zagrożona.
14. Podmiot jest zobowiązany niezwłocznie informować Centrum o wystąpieniu okoliczności określonych w ust. 13.

15. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron, na wniosek sporządzony przez Podmiot oraz Kierownika projektu, który wpłynął do Centrum w okresie realizacji projektu i tylko w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.
16. Warunkiem rozpatrzenia przez Centrum wniosku o rozwiązanie umowy na mocy porozumienia stron jest:
 - a. zwrot na rachunek bankowy Centrum całości przekazanych środków finansowych albo
 - b. w przypadku złożenia do Centrum wniosku o uznanie kosztów poniesionych na realizację projektu, zwrot na rachunek bankowy Centrum środków niewykorzystanych oraz złożenie raportu końcowego w terminie wskazanym przez Centrum.

§ 5. Sposób i zakres końcowej oceny merytorycznej oraz sposób finansowego rozliczenia projektu

1. W terminie 60 dni od dnia zakończenia realizacji projektu Podmiot wraz z Kierownikiem projektu składają w Centrum raport końcowy zgodny z zakresem danych zawartym w Załączniku nr 2 do umowy.
2. Niezłożenie raportu końcowego w terminie, złożenie raportu niepoprawnego lub niekompletnego, pomimo upływu 30 dni od wezwania do jego złożenia, uzupełnienia lub poprawy, stanowi podstawę do rozwiązania przez Centrum umowy ze skutkiem natychmiastowym.
3. Raport końcowy zawiera m.in. zestawienie kosztów planowanych i poniesionych od dnia uprawomocnienia się decyzji Dyrektora o przyznaniu środków finansowych do dnia zakończenia realizacji projektu badawczego, które stanowi sprawozdanie finansowe z realizacji projektu. Przy ocenie sprawozdania finansowego badaniu podlega wykorzystanie środków zgodnie z planem (porównanie kosztów poniesionych do planowanych). Ewentualne zmiany w tym zakresie sprawdzane są pod kątem zgodności z zapisami umowy oraz Regulaminu.
4. Dyrektor dokonuje rozliczenia umowy po przyjęciu sprawozdania finansowego przedłożonego przez Podmiot oraz po uzyskaniu pozytywnej oceny merytorycznej projektu dokonanej przez Zespół Ekspertów oraz Radę Centrum.
5. W wyniku rozliczenia umowa może być uznana za:
 - a. wykonaną,
 - b. wykonaną ze stwierdzonymi nieprawidłowościami – ze zwrotem części środków finansowych,
 - c. niewykonaną – ze zwrotem całości środków finansowych.
6. W trakcie oceny merytorycznej raportów końcowych uwzględnia się w szczególności:
 - a. rangę naukową wyników uzyskanych w trakcie realizacji projektu/badań, z uwzględnieniem ich nowatorskiego charakteru i wpływu na rozwój dziedziny/dyscypliny naukowej,
 - b. sposób upowszechniania wyników uzyskanych w trakcie realizacji projektu/badań ze szczególnym uwzględnieniem zapisów Regulaminu realizacji projektów badawczych, staży i stypendiów dotyczących efektów realizacji projektu,
 - c. zgodność zakresu wykonywanych zadań z umową,
 - d. zasadność poniesionych kosztów w stosunku do zrealizowanych zadań i uzyskanych wyników,
 - e. zasadność dokonanych zmian,
 - f. sposób zarządzania danymi oraz ich udostępnienia w otwartym dostępie,
 - g. inne specyficzne kryteria określone w dokumentacji konkursowej dla danego typu konkursu.
7. Wykonanie przewidzianych do realizacji zadań badawczych i uzyskanie rezultatów negatywnych nie stanowi okoliczności uzasadniającej uznanie umowy za niewykonaną z zastrzeżeniem oceny zasadności zmian dokonanych w trakcie realizacji projektu dokonywanej podczas rozliczenia końcowego lub w trakcie kontroli.

8. Środki finansowe niewykorzystane na realizację projektu podlegają zwrotowi w terminie 60 dni od dnia zakończenia realizacji projektu. Od środków niewykorzystanych zwróconych po tym terminie nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu ww. środków.
9. Środki finansowe wykorzystane nieprawidłowo podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Centrum w terminie 14 dni od dnia wezwania do ich zwrotu wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi za okres od dnia przekazania środków finansowych Podmiotowi do dnia ich zwrotu. Od środków wykorzystanych nieprawidłowo, zwróconych po terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął ten termin. Niniejszy ustęp dotyczy także zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków stwierdzonych w toku kontroli i audytu, a także nadzoru w trybie doraźnym.
10. W przypadku uznania umowy za niewykonaną - ze zwrotem całości środków finansowych (ust. 5 lit. c) - z powodu okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Podmiot lub Kierownik projektu, a będących skutkiem rażącego naruszenia przez nich zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, Centrum będzie uprawnione do obciążenia Podmiotu karą umowną w wysokości 5% kwoty przyznanego finansowania. Naliczenie kary umownej nie wyłącza możliwości żądania odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary na zasadach ogólnych.
11. W przypadku stwierdzenia przez właściwe organy państwowe, na podstawie odrębnych przepisów, że raport końcowy został sporządzony nieprawidłowo lub jest nierzetelny, Centrum może zarządzić ponowne przeprowadzenie postępowania dotyczącego rozliczenia umowy.
12. Centrum zobowiązuje się do rozliczenia umowy w terminie roku od wpływu do Centrum kompletnego i poprawnego raportu końcowego. W przypadku udzielenia przez Centrum Podmiotowi dodatkowego czasu na uzupełnienie w raporcie końcowym wykazu prac będących wynikiem realizacji projektu, termin do rozliczenia umowy ulega przedłużeniu o okres odpowiadający udzielonemu dodatkowemu czasowi.
13. Zobowiązania Centrum wynikające z ust. 12 nie stosuje się w przypadku, gdy projekt jest objęty kontrolą, o której mowa w § 4 ust. 2 lit. b. Termin do rozliczenia umowy ulega wtedy przedłużeniu o okres trwania kontroli do momentu przekazania do Podmiotu wystąpienia pokontrolnego lub do momentu usunięcia wskazanych w zaleceniach pokontrolnych uchybień i nieprawidłowości, w tym zwrotu, wskazanych w tych zaleceniach, nieprawidłowo wydatkowanych środków.
14. W przypadku zwłoki Centrum w rozliczeniu umowy w terminie wskazanym w ust. 12 i w ust. 13, odsetki ustawowe od środków wykorzystanych nieprawidłowo, o których mowa w ust. 9 zd. 1, naliczane są do dnia upływu tego terminu.
15. Podmiot może zwrócić się do Centrum, na podstawie art. 35a ustawy o Narodowym Centrum Nauki, z wnioskiem o umorzenie należności finansowych wynikających z rozliczenia środków finansowych przyznaných na podstawie art. 33 ust 1 ww. ustawy, odroczenie terminu spłaty tej należności lub rozłożenie jej na raty. Centrum zastrzega sobie prawo do rozpatrywania tylko tych wniosków, które wpłyną do Centrum w terminie 21 dni od daty doręczenia Podmiotowi pisma wzywającego do zwrotu środków.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki stron oraz wierzytelności wobec Centrum wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Centrum.
2. Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Narodowego Centrum Nauki.
3. Zmiana umowy wymaga zawarcia aneksu w formie elektronicznej pod rygorem nieważności chyba, że zapisy niniejszej umowy stanowią inaczej.

4. Na gruncie niniejszej umowy, do zachowania formy elektronicznej, konieczne jest złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie tegoż oświadczenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym (format PAdES).
5. Na gruncie niniejszej umowy, do zachowania formy pisemnej konieczne jest złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli.
6. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w umowie wszelkie oświadczenia i informacje składane przez strony na podstawie niniejszej umowy wymagają zachowania formy elektronicznej lub pisemnej.
7. Zmiany umowy wymagające zawarcia aneksu, rozwiązanie umowy przez Centrum ze skutkiem natychmiastowym jak również rozwiązanie umowy na mocy porozumienia stron wymagają formy elektronicznej pod rygorem nieważności.
8. Raporty roczne i końcowe składane do Centrum wymagają zachowania formy elektronicznej.
9. Kierownik projektu oraz Podmiot zobowiązani są do powiadamiania, w formie pisemnej lub elektronicznej, Centrum o zmianie istotnych danych ujętych w umowie m.in.: nadaniu numeru PESEL Kierownikowi projektu, zmianie jego nazwiska i adresu, zmianie nazwy Podmiotu, jego adresu, numeru REGON i NIP w terminie do 7 dni pod rygorem, że wszelkie czynności dokonane przez Centrum przy użyciu nieaktualnych danych będą skuteczne względem Kierownika projektu oraz Podmiotu.
10. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
11. Dostarczanie do Centrum dokumentów sporządzonych w formie elektronicznej powinno odbywać się za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Centrum.
12. Zmiana umowy wywołująca skutki finansowe w danym roku budżetowym może być dokonana nie później niż do dnia 15 listopada danego roku.
13. Ilekroć w niniejszej umowie jest mowa o dniu przekazania środków finansowych Podmiotowi, za dzień ten uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Centrum. Ilekroć w niniejszej umowie jest mowa o zwrocie środków finansowych, za dzień zwrotu środków finansowych uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Centrum.
14. Kierownik projektu i Podmiot zobowiązują się do uczestniczenia w ankietach i badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych przez Centrum w okresie realizacji projektu i w okresie 5 lat po jego zakończeniu
15. Umowę, sporządzoną w formie elektronicznej, otrzymują: Centrum, Podmiot i Kierownik projektu.

Załącznik nr 1 Plan badań do umowy numer: <nr_umowy>

<tabela planu badań>

WZÓR UMOWY SONATA BIS 9

Załącznik nr 2 Zakres danych wymagany w raporcie rocznym/końcowym

RAPORT ROCZNY/KOŃCOWY ¹ Z REALIZACJI PROJEKTU BADAWCZEGO NARODOWE CENTRUM NAUKI							
Raport obejmuje lata ² ...							
INFORMACJE PODSTAWOWE							
A. DANE PODMIOTU REALIZUJĄCEGO PROJEKT: nazwa podmiotu, adres, numer telefonu/faksu, e-mail, www, adres ePUAP, NIP, REGON, Kierownik podmiotu (imię, nazwisko, tytuł, stanowisko). <i>Opis wprowadzonych zmian³</i>							
B. DANE KIEROWNIKA PROJEKTU: tytuł/stożenie naukowy, imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail, pleć, obywatelstwo (kraj). <i>Opis wprowadzonych zmian³</i>							
C. INFORMACJE O PROJEKCIE: tytuł (jęz. polski), tytuł (jęz. angielski), numer rejestracyjny, numer umowy, kwota umowy, okres realizacji projektu (liczba miesięcy), termin rozpoczęcia (RRRR-MM-DD), termin zakończenia (RRRR-MM-DD), słowa kluczowe, pomocnicze określenia identyfikujące (zgodnie z wnioskiem o finansowanie projektu badawczego). <i>Opis wprowadzonych zmian³</i>							
INFORMACJE O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH I PONIESIONYCH KOSZTACH							
D. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE⁴ <i>Objętość - 5 stron A4. Proszę wskazać: 1. najważniejsze osiągnięcia projektu (w punktach), 2. krótki opis uzyskanych wyników, 3. które cele założone we wniosku o finansowanie projektu udało się zrealizować, a których nie i dlaczego; czy i jakie dodatkowe cele osiągnięto, 4. aktualny i oczekiwany wpływ projektu na rozwój dyscypliny naukowej oraz rozwój innych dyscyplin</i>							
E. WYKONANE ZADANIA BADAWCZE WEDŁUG PLANU BADAŃ							
L.p.	Nazwa zadania badawczego						
1							
2							
<i>Wyjaśnienia (wypełniane obligatoryjnie) w przypadku zmiany planu badań.</i>							
<i>Wyjaśnienia dotyczące rozbieżności pomiędzy faktyczną realizacją projektu a pierwotnym planem badań.</i>							
F. WYKAZ PRAC ZŁOŻONYCH DO DRUKU, PRZYJĘTYCH DO DRUKU LUB OPUBLIKOWANYCH W WYNIKU REALIZACJI PROJEKTU <i>Dla wszystkich publikacji należy obowiązkowo załączyć pdf lub link oraz podać numer DOI (jeżeli publikacja go posiada).</i> <i>Publikacja musi zawierać informacje o finansowaniu badań przez NCN (zgodnie z umową o realizację i finansowanie projektu).</i>							
PUBLIKACJE W CZASOPISMACH⁵: status publikacji (wskazanie czy jest to praca opublikowana, przyjęta do druku czy złożona), czy zapewniono otwarty dostęp do publikacji (podać: model dostępu – zielony/złoty, koszty poniesione w związku z udostępnieniem publikacji w otwartym dostępie – jeśli dotyczy), tytuł publikacji, autorzy, tytuł czasopisma, IF czasopisma, wydawca, tom, rok, strony, DOI, pdf/link.							
PUBLIKACJE KSIĄŻKOWE/ROZDZIAŁY W PUBLIKACJACH KSIĄŻKOWYCH⁵: status publikacji (wskazanie czy jest to praca opublikowana, przyjęta do druku czy złożona), czy zapewniono otwarty dostęp do publikacji (podać: model dostępu - zielony/złoty, koszty poniesione w związku z udostępnieniem publikacji w otwartym dostępie – jeśli dotyczy), tytuł rozdziału, autorzy, tytuł książki, wydawca, tom, rok, strony, miejsce wydania, pdf/link.							
TEKSTY W PUBLIKACJACH POKONFERENCYJNYCH⁵: status publikacji (wskazanie czy jest to praca opublikowana, przyjęta do druku czy złożona), czy zapewniono otwarty dostęp do publikacji (podać: model dostępu - zielony/złoty, koszty poniesione w związku z udostępnieniem publikacji w otwartym dostępie – jeśli dotyczy), tytuł publikacji, autorzy, tytuł konferencji, wydawca, data konferencji, rok, strony, miejsce wydania, pdf/link.							
G. WYKAZ APARATURY NAUKOWO-BADAWCZEJ, URZĄDZEŃ I OPROGRAMOWANIA ZAKUPIONYCH LUB WYTWORZONYCH DO REALIZACJI PROJEKTU							
L.p.	Nazwa aparatury	Liczba sztuk	Planowane koszty	Koszty aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania poniesione ze środków projektu ⁶			
				Rok	Rok	SUMA	
1.							
2.							
RAZEM:							
<i>Czy zakupiona w trakcie realizacji projektu aparatura jest zgodna z wnioskiem o finansowanie projektu? W przypadku odpowiedzi NIE proszę opisać dokonane zmiany i podać ich uzasadnienie w polu poniżej³.</i>					TAK/nie planowano zakupu aparatury/NIE ¹		
H. ZESTAWIENIE KOSZTÓW PLANOWANYCH I PONIESIONYCH (zł) - SPRAWOZDANIE FINANSOWE ⁷							
L.p.	Pozycja	Koszty poniesione ze środków projektu ⁶					
		Rok		Rok		Razem	
		planowane	poniesione	planowane	poniesione	planowane	poniesione
1	Koszty bezpośrednie, w tym:						

¹ Wybrać właściwe.² Wypełniane wyłącznie w raporcie rocznym. Proszę wpisać rok kalendarzowy. Raport roczny należy złożyć do 31 marca roku następnego w stosunku do roku za jaki składany jest raport. Pierwszy raport roczny składany jest za rok kalendarzowy, w którym okres realizacji projektu wyniósł co najmniej 8 miesięcy. Raport ten obejmuje okres od dnia rozpoczęcia realizacji projektu do dnia 31 grudnia.³ Proszę opisać wszystkie dokonane zmiany, w tym również te wprowadzone w drodze aneksu do umowy.⁴ Niewypełniane w raporcie rocznym.⁵ Dla kolejnych publikacji proszę dodać wiersze zgodnie z formatem tabeli.⁶ W razie potrzeby proszę wstawić dodatkową kolumnę⁷ W części H należy przedstawić zestawienie kosztów planowanych i poniesionych do zakończenia okresu, którego dotyczą. Zestawienie kosztów planowanych i poniesionych przedstawiane w raporcie końcowym stanowi sprawozdanie finansowe z realizacji projektu.

	- koszty wynagrodzeń i stypendiów, w tym						
	- wynagrodzenia etatowe						
	- wynagrodzenia dodatkowe						
	- wynagrodzenia i stypendia studentów i doktorantów						
	- obniżenia pensum dydaktycznego ⁸						
	- koszty aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania						
	- inne koszty bezpośrednie						
2.	Koszty pośrednie						
3.	Koszty ogółem						

Czy koszty poniesione w trakcie realizacji projektu są zgodne z kosztami planowanymi we wniosku o finansowanie projektu? W przypadku odpowiedzi NIE proszę w polu poniżej opisać wprowadzone zmiany i podać ich uzasadnienie, a także wskazać pozycje, pomiędzy którymi dokonano przesunięć oraz podać kwoty przesunięć³

TAK/NIE¹

Czy zostały zawarte z Narodowym Centrum Nauki aneksy korygujące kosztorys? Jeżeli tak prosimy uzupełnić kolumny „Planowane (zgodne z aneksem)” dla każdego roku zgodnie z zawartym aneksem⁴.

TAK/NIE¹

I. ZESPÓŁ PROJEKTOWY

Proszę wpisać wszystkie osoby, które brały udział w realizacji projektu, również te, które nie zostały ujęte we wniosku o finansowanie projektu. Proszę uzupełnić dane dotyczące planowanego wynagrodzenia wymienionych niżej wykonawców zgodnie z wnioskiem o finansowanie.

1. Planowana liczba wykonawców projektu

2. Kierownik oraz pozostali wykonawcy projektu⁹

1	Stopień/ tytuł naukowy	Imię i nazwisko	Pesel/data urodzenia oraz kraj pochodzenia	Nowa osoba	Rola w projekcie (wybrać: kierownik projektu/ wykonawca)	
	Zakres prac w projekcie	Rodzaj stanowiska ¹⁰		Liczba m-cy pobierania wynagrodzenia ¹¹		Forma zatrudnienia ¹²
Planowane wynagrodzenie ¹³	Koszty poniesione na wynagrodzenie ⁵					
	Rok	Rok	SUMA			
SUMA wynagrodzeń						

Ewentualne wyjaśnienia dotyczące wysokości wynagrodzenia, formy zatrudnienia i zmian składu wykonawców (wypełniane opcjonalnie):

J. WARTOŚĆ DODANA REALIZACJI PROJEKTU⁴

ZESPÓŁ NAUKOWY

Krótką informacją na temat nowego zespołu naukowego - w sekcji tej należy zawrzeć między innymi informację o tym, czy planowana jest dalsza współpraca w ramach powołanego w projekcie nowego zespołu naukowego, wykraczająca poza realizację projektu objętego raportem oraz w jakim obszarze. Liczba znaków maks. 1500.

ZGODY/OPINIE/ZEZWOLENIA/POZWOLENIA NA REALIZACJĘ BADAŃ

Czy na przeprowadzone w okresie sprawozdawczym badania konieczne było posiadanie zgód/opinii/zezwoleń/pozwoleń właściwych komisji?
TAK/NIE¹

Jeśli TAK należy załączyć (wszystkie konieczne spośród poniższych):

- zgodę/y i / lub pozytywną opinię/e właściwej komisji bioetycznej;
- zgodę/y właściwej komisji etycznej ds. doświadczeń na zwierzętach;
- zgodę/y na podstawie przepisów o mikroorganizmach i organizmach genetycznie zmodyfikowanych;
- zgodę/y i / lub zezwolenia na badania na gatunkach chronionych lub na obszarach objętych ochroną;
- inne pozwolenia na badania kliniczne podlegające ustawie z dnia 6 września 2001 r. o prawie farmaceutycznym lub ustawie z dnia 20 maja 2010 r. o wyrobach medycznych;
- inne pozwolenia, zgodnie z zasadami dobrej praktyki w danej dziedzinie / dyscyplinie naukowej.

Jeśli projekt obejmuje badania wymagające kilku zgód należy załączyć wszystkie. Zgody należy wykazać w najbliższym raporcie rocznym/końcowym składanym po uzyskaniu danej zgody.

INFORMACJE I OŚWIADCZENIA

- Narodowe Centrum Nauki na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, s. 1) informuje, że:
 - Narodowe Centrum Nauki z siedzibą w Krakowie przy ul. Twardowskiego 16, 30-312 Kraków jest administratorem danych osobowych przekazywanych Podmiotowi przez członków zespołu projektowego, a pozyskiwanych przez Centrum na etapie raportowania.
 - Kontakt z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych w Centrum jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej pod adresem iod@ncn.gov.pl, telefonicznie pod numerem +48 12 341 91 13 lub bezpośrednio w siedzibie administratora danych osobowych.
 - Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych przez Centrum, w celu wypełnienia obowiązków prawnych na nim ciążących stanowi art. 6 ust. 1 lit. c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w zw. z art. 20 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (t.j. Dz. U. 2018 r., poz. 947 z późn.zm.) tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
 - Dane osobowe dotyczące roli, rodzaju, zakresu prac oraz wynagrodzenia w projekcie będą przetwarzane w celu: nadzoru, obsługi finansowo-

⁸ Dotyczy projektów, w których zaplanowane było obniżenie pensum dydaktycznego

⁹ Dla kolejnych wykonawców proszę dodać wiersze zgodnie z formatem tabeli.

¹⁰ Post-doc, stypendysta NCN, stypendysta szkoły doktorskiej, student/doktorant, kierownik projektu z zatrudnieniem pełnoetatowym, specjalistyczne stanowisko pomocnicze, pozostałe

¹¹ Łączna liczba m-cy pobierania wynagrodzenia. Dotyczy kierownika projektu pobierającego wynagrodzenie z budżetu „wynagrodzeń etatowych”, osób zatrudnionych na stanowisku typu post-doc, specjalistycznego stanowiska pomocniczego oraz stypendystów NCN

¹² Umowa o pracę na pełen etat, umowa o pracę na inny wymiar etatu, umowa cywilnoprawna, dodatek do umowy o pracę, stypendium naukowe NCN, stypendium doktoranckie, brak wynagrodzenia.

¹³ Planowane wynagrodzenie powinno być zgodne z wnioskiem o finansowanie projektu.

księgowej, kontroli w trakcie jak i po zakończeniu projektu, oceny jego realizacji i rozliczenia umowy o realizację i finansowanie, a także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami. Ponadto dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzania ewaluacji realizacji zadań Centrum, sprawozdawczości oraz w celach archiwalnych.			
e) Od momentu pozyskania, dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w lit. d) oraz okres przechowywania zgodny z instrukcją kancelaryjną Centrum i Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt.			
f) Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.			
g) Dane osobowe mogą być powierzone do przetwarzania podmiotom zewnętrznym w ramach realizowanych przez nie usług na podstawie umów o powierzenie danych osobowych, a podmioty te są zobowiązane do zachowania poufności przetwarzanych danych.			
h) Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania swoich danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.			
i) Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy uzna, że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.			
2. Narodowe Centrum Nauki na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych informuje osoby uczestniczące w przygotowywaniu dokumentacji projektowej, że:			
a) Narodowe Centrum Nauki z siedzibą w Krakowie przy ul. Twardowskiego 16, 30-312 Kraków jest administratorem danych osobowych przekazywanych przez osobę uczestniczącą w przygotowywaniu dokumentacji w projekcie Podmiotowi, a pozyskiwanych przez Centrum na etapie raportowania.			
b) Kontakt z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych w Centrum jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej pod adresem iod@ncn.gov.pl , telefonicznie pod numerem +48 12 341 91 13 lub bezpośrednio w siedzibie administratora danych osobowych.			
c) Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych osoby uczestniczącej w przygotowywaniu dokumentacji w projekcie przez Centrum, w celu wypełnienia obowiązków prawnych na nim ciążących stanowi art. 6 ust. 1 lit. c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w zw. z art. 20 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (t.j. Dz. U. 2018, poz. 947 z późn. zm.).			
d) Dane osobowe osoby uczestniczącej w przygotowywaniu dokumentacji w projekcie, tj. dane służbowe dotyczące roli w projekcie oraz możliwości kontaktu będą przetwarzane w celu: nadzoru, obsługi finansowo-księgowej, kontroli w trakcie jak i po zakończeniu projektu, oceny jego realizacji i rozliczenia umowy o finansowanie projektu badawczego, a także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami. Ponadto dane osobowe będą przetwarzane w celach archiwalnych.			
e) Od momentu pozyskania, dane osobowe osoby uczestniczącej w przygotowywaniu dokumentacji w projekcie będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt. d) oraz przez okres przechowywania zgodny z instrukcją kancelaryjną Centrum i Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt.			
f) Odbiorcami danych osobowych osoby uczestniczącej w przygotowywaniu dokumentacji w projekcie będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.			
g) Dane osobowe osoby uczestniczącej w przygotowywaniu dokumentacji w projekcie mogą być powierzone do przetwarzania podmiotom zewnętrznym w ramach realizowanych przez nie usług na podstawie umów o powierzenie danych osobowych, a podmioty te są zobowiązane do zachowania poufności przetwarzanych danych.			
h) Osobie uczestniczącej w przygotowywaniu dokumentacji w projekcie przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania swoich danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.			
i) Osobie uczestniczącej w przygotowywaniu dokumentacji w projekcie przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, w przypadku, gdy uzna ona, że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.			
3. Oświadczam, że osoby wykazane w niniejszym raporcie zostały zapoznane z treścią obowiązku informacyjnego wskazanego w pkt. 1 i 2 sekcji „informacje i oświadczenia” (obowiązek informacyjny wynikającego z art. 14 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, s. 1).			
4. Dokumentacja potwierdzająca realizację projektu znajduje się do wglądu w:			
a) podmiot, adres:			
b) osoba upoważniona:			
c) numer telefonu:		d) e-mail:	
5. Dokumentacja dotycząca wyników realizacji projektu jest dostępna w podmiocie:			
a) podmiot, adres:			
b) osoba upoważniona:			
c) numer telefonu:		d) e-mail:	
6. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie raportu:			
a) imię i nazwisko:			
b) nr telefonu/faksu:		c) e-mail:	
INFORMACJE DODATKOWE⁴			
K. POPULARYZATORSKI OPIS REZULTATÓW PROJEKTU⁴			
<i>Opis zrozumiały dla szerokiego grona odbiorców. Maksimum jedna strona standardowego tekstu. W opisie należy uwzględnić najważniejsze zrealizowane zadania/ podjęte działania oraz znaczenie projektu – wpływ na rozwój dyscypliny, stan istniejącej wiedzy oraz znaczenie badań dla społeczeństwa. Jeżeli dysponują Państwo interesującymi materiałami graficznymi stanowiącymi ilustrację dla projektu (np. rysunek, fotografia, model) prosimy o ich dołączenie do raportu w formie elektronicznej na płycie CD/DVD w formacie jpg, bmp, pdf</i>			
WERSJA W JĘZYKU POLSKIM		WERSJA W JĘZYKU ANGIELSKIM	
.....			
Podmiot oraz kierownik projektu wyrażają zgodę na nieodpłatną publikację w materiałach informacyjnych NCN powyższego opisu, a także załączonego materiału graficznego.			
L. UPOWSZECHNIANIE WYNIKÓW PROJEKTU - REZULTATY PROJEKTU BADAWCZEGO			
Forma upowszechniania			
Konferencja/Symposium: opis (do 2000 znaków) w tym charakter udziału w konferencji/symposium np. prezentacja, poster, organizacja, uczestnictwo, członkostwo w komitecie naukowym.			
Wydarzenie popularyzujące naukę: opis (do 300 znaków).			
Inne formy upowszechniania wyników: opis (do 300 znaków).			

Strona internetowa: opis (do 300 znaków), w tym czy powstała strona internetowa projektu lub/i czy informacje o wynikach projektu znalazły się na stronach internetowych podmiotu realizującego projekt lub innych podmiotów.

Zamieszczenie pozycji w publicznej bazie danych: opis (do 300 znaków).

M. STOPNIE NAUKOWE⁴

Dzięki realizacji projektu możliwe uzyskanie następujących stopni naukowych:

Lp.	Stopień naukowy	Imię	Nazwisko	Data uzyskania
1	Tytuł rozprawy			
2	Tytuł rozprawy			

Plan zarządzania danymi opisany we wniosku należy stosować w trakcie realizacji projektu.

PLAN ZARZĄDZANIA DANymi⁵

1. OPIS DANYCH ORAZ POZYSKIWANIE LUB PONOWNE WYKORZYSTANIE DOSTĘPNYCH DANYCH

	PLAN	WYKONANIE
Sposób pozyskiwania i opracowywania nowych danych i/lub ponownego wykorzystania dostępnych danych		
Pozyskiwane lub opracowywane dane (np. rodzaj, format, ilość)		

2. DOKUMENTACJA I JAKOŚĆ DANYCH

	PLAN	WYKONANIE
Metadane i dokumenty (np. metodologia lub pozyskiwanie danych oraz sposób porządkowania danych) towarzyszące danym		
Stosowane środki kontroli jakości danych		

3. PRZECHOWYWANIE I TWORZENIE KOPII ZAPASOWYCH PODCZAS BADAŃ

	PLAN	WYKONANIE
Przechowywanie i tworzenie kopii zapasowych danych i metadanych podczas badań		
Sposób zapewnienia bezpieczeństwa danych oraz ochrony danych wrażliwych podczas badań		

4. WYMOGI PRAWNE, KODEKS POSTĘPOWANIA

	PLAN	WYKONANIE
Sposób zapewnienia zgodności z przepisami dotyczącymi danych osobowych i bezpieczeństwa danych w przypadku przetwarzania danych osobowych		
Sposób zarządzania innymi kwestiami prawnymi, np. prawami własności intelektualnej lub własnością. Obowiązujące przepisy		

5. UDOSTĘPNIANIE I DŁUGOTRWALE PRZECHOWYWANIE DANYCH

	PLAN	WYKONANIE
Sposób i termin udostępnienia danych. Ewentualne ograniczenia w udostępnianiu danych lub przyczyny embarga		
Sposób wyboru danych przeznaczonych do przechowania oraz miejsce długotrwałego przechowywania danych (np. repozytorium lub archiwum danych)		
Metody lub narzędzia programowe umożliwiające dostęp do danych i korzystanie z danych		
Sposób zapewniający stosowanie unikalnego i trwałego identyfikatora (np. cyfrowego identyfikatora obiektu (DOI)) dla każdego zestawu danych		

6. ZADANIA ZWIĄZANE Z ZARZĄDZANIEM DANymi ORAZ ZASOBY

	PLAN	WYKONANIE
Osoba (np. funkcja, stanowisko i instytucja) odpowiedzialna za zarządzanie danymi (np. data steward)		
Środki (np. finansowe i czasowe) przeznaczone do zarządzania danymi i zapewnienia możliwości odnalezienia, dostępu, interoperacyjności i ponownego wykorzystania danych		

RAPORT SPORZĄDZONO DNIA

Kierownik podmiotu/Osoba uprawniona do reprezentacji podmiotu

Kierownik projektu

Załącznik nr 3**A. Kosztorys projektu do umowy numer: <nr_umowy>**

Poszczególne pozycje kosztorysu (zł):

<tabela kosztorysu zbiorczego z umowy>

Limit kwoty możliwej na przesunięcie środków finansowych pomiędzy pozycjami Kosztorysu za zgodą Kierownika Podmiotu, w łącznej wysokości nie większej niż: (kwota) **<15% kosztów bezpośrednich z kolumny Razem, nie więcej niż 100 000 zł>**, z zastrzeżeniem stosownych zapisów Regulaminu realizacji projektów badawczych, staży i stypendiów.

B. Numer rachunku bankowego Podmiotu, na który zostaną przekazane środki finansowe

<nazwa banku z umowy >, <nr konta bankowego z umowy>

C. Numer rachunku bankowego Centrum, na który należy dokonywać zwrotu środków finansowych

jeśli dotyczą środków przekazanych przez Centrum w bieżącym roku budżetowym:

Bank Gospodarstwa Krajowego o/Kraków, nr 45 1130 1150 0012 1243 1420 0002

jeśli dotyczą środków przekazanych w ubiegłych latach budżetowych:

Bank Gospodarstwa Krajowego o/Kraków, nr 88 1130 1150 0012 1243 1420 0004