



Zarządzenie nr 7/2025
Dyrektora Narodowego Centrum Nauki
w sprawie
ustalenia Ogólnych warunków umowy na finansowanie i realizację działania naukowego w
ramach konkursu MINIATURA 9
z dnia 24-01-2025

Na podstawie § 2 ust. 3 Regulaminu organizacyjnego Biura Narodowego Centrum Nauki i zakres zadań Koordynatorów Dyscyplin Narodowego Centrum Nauki w brzmieniu przyjętym zarządzeniem nr 62/2024 Dyrektora Narodowego Centrum Nauki z dnia 31 października 2024 r. oraz art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 153), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się Ogólne warunki umowy na finansowanie i realizację działania naukowego w ramach konkursu MINIATURA 9 stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załącznik nr 1 do
Zarządzenie nr 7/2025
Dyrektora Narodowego Centrum Nauki
w sprawie
ustalenia Ogólnych warunków umowy na
finansowanie i realizację działania naukowego w
ramach konkursu MINIATURA 9
z dnia 24-01-2025

OGÓLNE WARUNKI UMOWY NA FINANSOWANIE I REALIZACJĘ DZIAŁANIA NAUKOWEGO

KONKURS MINIATURA 9

§ 1. Informacje ogólne

1. Ogólne warunki umowy na finansowanie i realizację działania naukowego w ramach konkursu Miniatura 9 (zwane dalej: „OWU”) określają warunki realizacji, finansowania oraz rozliczenia Działania naukowego, objętego wnioskiem o finansowanie, zarejestrowanym w systemie OSF (Obsługa Strumieni Finansowania) i administrowanym przez OPI (Ośrodek Przetwarzania Informacji), przyjętego do finansowania w ramach ogłoszonego przez Centrum konkursu MINIATURA 9, zwanego dalej „Działaniem”.
2. Z dniem rozpoczęcia realizacji Działania pomiędzy Narodowym Centrum Nauki a Podmiotem będącym wnioskodawcą (zwanym dalej „Podmiotem” lub „Wnioskodawcą”), dochodzi w sposób dorozumiany, bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń woli, do zawarcia umowy o finansowanie i realizację Działania (zwanej dalej: „umową”) na warunkach określonych w OWU.
3. Dniem rozpoczęcia realizacji Działania jest dzień, w którym decyzja Dyrektora Narodowego Centrum Nauki przyznająca finansowanie stała się ostateczna. W przypadku, gdy środki finansowe na realizację Działania zostały przyznane przez Komisję Odwoławczą Rady Narodowego Centrum Nauki, dniem rozpoczęcia realizacji Działania jest dzień doręczenia Wnioskodawcy decyzji wydanej przez Komisję Odwoławczą Rady Narodowego Centrum Nauki.
4. Działanie realizowane jest w Podmiocie, któremu zostały przyznane decyzją środki finansowe w określonej wysokości.
5. Działanie jest realizowane przez osobę wskazaną przez Wnioskodawcę we wniosku zwaną dalej „Osobą realizującą Działanie”.
6. Okres realizacji Działania wynosi 12 miesięcy.

§ 2. Warunki realizacji Działania

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do realizacji Działania w oparciu o:
 - a. powszechnie obowiązujące przepisy prawa;
 - b. postanowienia OWU, oraz wszelkie informacje zamieszczone przy składaniu wniosku do konkursu MINIATURA 9 przez Wnioskodawcę w systemie OSF, w szczególności:
 - planowane wydatki na realizację Działania,
 - syntetyczny opis Działania;
 - c. zasady dobrej praktyki w danej dziedzinie/dyscyplinie naukowej;
 - d. wymagane zezwolenia, zgody lub pozytywne opinie:
 - właściwej komisji bioetycznej,
 - właściwej komisji etycznej ds. doświadczeń na zwierzętach,



- na podstawie przepisów ustawy o mikroorganizmach i organizmach genetycznie zmodyfikowanych,
 - na badania na gatunkach chronionych lub na obszarach objętych ochroną,
 - na badania kliniczne podlegające ustawie Prawo farmaceutyczne lub ustawie o wyrobach medycznych,
 - inne pozwolenia wymagane zgodnie z zasadami dobrej praktyki w danej dziedzinie;
- e. zasady wynikające z *Warunków oraz regulaminu przeprowadzania konkursu Narodowego Centrum Nauki MINIATURA na działanie naukowe, stanowiące załącznik do uchwały Rady Narodowego Centrum Nauki nr 114/2024 z dnia 14 listopada 2024 r., a w szczególności załącznik nr 1 do ww. Warunków oraz regulaminu tj. Koszty w działaniach naukowych finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki w konkursie MINIATURA* oraz załącznik do uchwały Rady NCN nr 101/2024 z dnia 10 października 2024 r., tj. *Regulamin inicjatyw MENTORING NCN*,
- f. zasady określone w Polityce Narodowego Centrum Nauki dotyczącej otwartego dostępu do publikacji przyjętej zarządzeniem Dyrektora Narodowego Centrum Nauki nr 38/2020 z dnia 27 maja 2020 r., zmienionego zarządzeniem nr 40/2020 z dnia 31 maja 2020 r., dostępne na stronie internetowej Centrum (https://www.ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/zarządzenia-dyrektora/zarządzenieDyr-38_2020.pdf, https://ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/zarządzenia-dyrektora/zarządzenieDyr-40_2020.pdf) wraz z późniejszymi zmianami wprowadzonymi przez Dyrektora,
- g. wewnętrzne przepisy obowiązujące u Wnioskodawcy, o ile nie są sprzeczne z postanowieniami OWU.
2. Wszelkie oświadczenia złożone w ramach procedury związanej z przyznaniem środków, czy to przez osoby reprezentujące Wnioskodawcę, czy też przez Osobę realizującą Działanie, są wiążące w okresie wykonywania Działania. W przypadku zmiany stanu faktycznego w stosunku do treści uprzednio złożonego oświadczenia Wnioskodawca je składający zobowiązany jest do bezwzględnego poinformowania o tym Centrum. Wnioskodawca i Osoba realizująca Działanie zobowiązani są do osiągnięcia zaplanowanego we wniosku celu merytorycznego.
 3. Wnioskodawca sprawuje nadzór nad realizacją Działania i prawidłowością wydatkowania środków finansowych oraz jest odpowiedzialny wobec Centrum za prawidłowe wykonanie umowy.
 4. Środkami finansowymi przyznanymi na realizację Działania dysponuje Wnioskodawca, z tym że wydatkowanie środków finansowych następuje wyłącznie na wniosek Osoby realizującej Działanie.
 5. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez osoby trzecie, powstałe w związku z realizacją Działania.
 6. Wnioskodawca przy realizacji Działania uprawniony jest do wypłaty przewidzianych we wniosku o przyznanie finansowania wynagrodzeń dla wykonawcy zbiorowego wyłącznie na podstawie umów zawartych z wykonawcami w formie pisemnej.
 7. W przypadku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych na etapie składania wniosku, na wniosek Osoby realizującej Działanie po uzyskaniu zgody Wnioskodawcy, możliwe jest dokonanie zmian w realizacji planowanego Działania, które muszą być niezbędne do osiągnięcia założonego celu merytorycznego Działania, polegających na:
 - a. przesunięciu zaplanowanych środków pomiędzy pozycjami w tabeli „Inne koszty bezpośrednie”,
 - b. zmianie zakresu „Uzasadnienia i kalkulacji” w tabeli „Inne koszty bezpośrednie”,
 - c. zmianie zaplanowanego kosztu w tabeli „Inne koszty bezpośrednie”,
 - d. dodanie nowego kosztu w tabeli „Inne koszty bezpośrednie”,
 - e. przedłużeniu okresu realizacji Działania, o którym mowa w § 1 ust. 6, do 6 miesięcy od pierwotnego terminu jego zakończenia przy czym okres ten musi zostać wyrażony w pełnych miesiącach.
 8. Zgodę Wnioskodawcy udzieloną w formie elektronicznej lub dokumentowej na przedłużenie okresu realizacji, o którym mowa w ust. 7 lit. e, należy dostarczyć do Centrum najpóźniej w terminie miesiąca przed zakończeniem pierwotnego okresu realizacji Działania. Za datę dostarczenia uznaje się datę nadania zgody do Centrum.
 9. Zgody Centrum udzielonej na wniosek Wnioskodawcy wymaga przedłużenie okresu realizacji Działania, na okres dłuższy niż wskazany w ust. 7 lit. e. Okres przedłużenia musi być wyrażony w pełnych miesiącach,
 10. Dokonanie zmian, o których mowa w ust. 7, 8 i ust. 9 nie może skutkować zwiększeniem środków finansowych przyznaných przez Centrum na realizację Działania.
 11. Niedopuszczalne są:
 - a. zmiana celu merytorycznego Działania,



- b. zmiana Wnioskodawcy,
 - c. zmiana Osoby realizującej Działanie.
12. Zasadność merytoryczna zmian wprowadzonych w trakcie realizacji Działania zostanie oceniona na etapie oceny raportu końcowego przez Zespół Ekspertów.
13. Wprowadzenie zmian w realizacji Działania niezgodnie z OWU może wiązać się z:
- a. rozwiązaniem umowy przez Centrum ze skutkiem natychmiastowym jeżeli Centrum poweźmie o tym informacje w okresie realizacji Działania albo
 - b. negatywną oceną końcową Zespołu Ekspertów.

§ 3. Gospodarka finansowa

1. Środki finansowe będą przekazane Wnioskodawcy przez Centrum w drodze przelewu na rachunek bankowy Wnioskodawcy, wskazany we wniosku i wyodrębniony dla wszystkich środków finansowych otrzymywanych z Centrum na realizację badań.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany prowadzić dla Działania wyodrębnioną ewidencję finansowo-księgową oraz przechowywać środki na rachunku bankowym wskazanym we wniosku lub rachunku wyodrębnionym przez Wnioskodawcę dla Działania.
3. Ewidencjonowanie kosztów oraz uregulowanie wszelkich zobowiązań powstałych w okresie realizacji Działania jest możliwe do dnia sporządzenia raportu końcowego, nie dłużej jednak niż w okresie do 30 dni po zakończeniu jego realizacji.
4. Wypłata środków następuje pod warunkiem ich dostępności na rachunku bankowym Centrum.
5. Środki przekazane i niewykorzystane w danym roku kalendarzowym mogą być wykorzystane w kolejnych latach realizacji działania.
6. W trakcie realizacji Działania koszty pośrednie nie mogą ulec zwiększeniu, zarówno w odniesieniu do pierwotnie przewidywanej kwoty we wniosku jak i współczynnika procentowego, o którym mowa w załączniku nr 1 do *Warunków oraz regulaminu przeprowadzania konkursu Narodowego Centrum Nauki MINIATURA na działanie naukowe*, tj. „*Koszty w działaniach naukowych finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki w konkursie MINIATURA*”.
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. Niewykorzystane środki finansowe należy zwracać na następujące rachunki bankowe:
45 1130 1150 0012 1243 1420 0002 dla środków przekazanych przez Centrum w bieżącym roku budżetowym,
88 1130 1150 0012 1243 1420 0004 dla środków przekazanych przez Centrum w ubiegłych latach budżetowych.
9. Suma odsetek bankowych, uzyskanych przez Wnioskodawcę 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 Działania

1. Nadzór Centrum nad realizacją Działania obejmuje:
 - a. kontrolę w siedzibie Wnioskodawcy przez wyznaczony przez Dyrektora zespół kontrolujący,
 - b. uprawnienie Dyrektora do przerwania finansowania Działania i rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadkach przewidzianych w OWU.
2. Na żądanie Centrum Osoba realizująca Działanie i Wnioskodawca zobowiązani są do przekazania Centrum informacji lub dokumentacji źródłowej dotyczących stanu realizacji Działania i wydatkowania przyznanych środków finansowych, w tym do przedłożenia dokumentacji zmian dokonanych za zgodą Wnioskodawcy. W oparciu o analizę powyższej dokumentacji Centrum jest uprawnione do przerwania finansowania i rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.



3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Działania lub innych okoliczności zagrażających prawidłowej jego realizacji, Wnioskodawca lub Osoba realizująca Działanie ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić Centrum o tym fakcie.
4. Centrum może przerwać finansowanie Działania w przypadku:
 - a. wydatkowania środków finansowych w znacznym zakresie niezgodnie z OWU,
 - b. niepoddania się czynnościom kontrolnym,
 - c. realizacji Działania w sposób rażąco naruszający zapisy OWU stwierdzony w wystąpieniu pokontrolnym.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 Centrum rozwiązuje umowę ze skutkiem natychmiastowym.
6. Rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym zobowiązuje Wnioskodawcę do zwrotu na rachunek bankowy Centrum, w terminie 21 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy oświadczenia o rozwiązaniu umowy, całości przekazanych Wnioskodawcy, a niezwróconych wcześniej, środków finansowych. W przypadku opóźnienia Wnioskodawcy w zwrocie przekazanych środków, w stosunku do terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Wnioskodawca zapłaci Centrum odsetki za opóźnienie w maksymalnej wysokości przewidzianej w art. 481 § 2¹ Kodeksu cywilnego.
7. Centrum jest uprawnione także do przerwania finansowania i rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli na skutek jakichkolwiek zmian organizacyjno-prawnych u Wnioskodawcy realizacja Działania byłaby zagrożona.
8. Wnioskodawca jest zobowiązany niezwłocznie informować Centrum o wystąpieniu okoliczności określonych w ust. 7.
9. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron na wniosek Wnioskodawcy, który wpłynął do Centrum w okresie realizacji Działania i tylko w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają prawidłowe wykonanie Działania.
10. Warunkiem rozwiązania 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 Działania, zwrot na rachunek bankowy Centrum środków niewykorzystanych oraz złożenie raportu końcowego w terminie wskazanym przez Centrum.
11. Do kontroli w siedzibie Podmiotu stosuje się przepisy Procedury przeprowadzania kontroli, której tekst stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora Narodowego Centrum Nauki nr 15/2021 z dnia 24 lutego 2021 r., zamieszczonej na stronie internetowej Centrum w zakładce Kontrola (https://ncn.gov.pl/sites/default/files/pliki/zarządzenia-dyrektora/zarządzenieDyr-15_2021.pdf).
12. Kontrole w siedzibie Wnioskodawcy mogą być przeprowadzane przez Centrum w trakcie realizacji Działania oraz do 5 lat po jego zakończeniu.

§ 5. Rozliczenie umowy

1. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić Centrum dostęp do pełnej treści publikacji wykazanych w raporcie końcowym, powstałych wskutek realizacji Działania.
2. Wszystkie publikacje, z wyjątkiem monografii, rozdziałów monografii, recenzowanych utworów zebranych i publikacji pokonferencyjnych, będące efektem realizacji Działania muszą posiadać unikalny stały identyfikator (np. DOI (preferowany), URN lub Handle) i być dostępne w otwartym dostępie, zgodnie z Polityką Narodowego Centrum Nauki dotyczącą otwartego dostępu do publikacji, o której mowa w § 2 ust. 1 lit. f. Koszty opublikowania artykułów w Open Access powinny być rzetelnie dokumentowane i wykazane w raporcie końcowym. Wyjątek wskazany w zdaniu pierwszym nie dotyczy recenzowanych publikacji pokonferencyjnych, które są jedynymi publikacjami stanowiącymi efekt realizacji projektu przedstawiony do rozliczenia.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić umieszczenie we wszystkich publikacjach powstałych wskutek realizacji Działania oraz opracowaniach związanych z Działaniem pełnej nazwy Centrum w języku polskim („Narodowe Centrum Nauki”) lub angielskim („National Science Centre, Poland”) oraz poprawnego numeru rejestracyjnego Działania. Publikacje, w których nie wskazano Centrum jako instytucji finansującej Działanie, nie będą traktowane jako efekt realizacji Działania i nie będą brane pod uwagę przy jego rozliczeniu. Ponadto Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić umieszczenie na AAM adnotacji o następującej treści: "This research was funded in whole or in part by [Funder] [Grant number]. For the purpose of Open Access, the author has applied a CC-BY public copyright licence to any Author Accepted Manuscript (AAM) version arising from this submission."



4. Dane będące podstawą publikacji naukowych powstałych wskutek realizacji Działania powinny być rzetelnie udokumentowane w sposób spełniający zasady maszynowego lub manualnego wyszukiwania, dostępności, interoperacyjności i ponownego użycia (tzw. FAIR Data). Powinny być one udostępniane w repozytorium, tam gdzie to możliwe, zgodnie z warunkami licencji Creative Commons Public Domain (licencja CC0).
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia w raporcie końcowym popularyzatorskiego opisu rezultatów Działania i dołączenia do raportu końcowego ewentualnego materiału graficznego oraz wyraża zgodę na ich publikację w materiałach informacyjnych Centrum.
6. Wnioskodawca składa w Centrum w raport końcowy według wzoru, który stanowi załącznik nr 1 do OWU. Raport końcowy należy złożyć do 30 dni od dnia zakończenia realizacji Działania.
7. Niezłożenie raportu końcowego w terminie, o którym mowa w ust. 6, 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.
8. Raport końcowy zawiera m.in. zestawienie kosztów planowanych i poniesionych, od dnia rozpoczęcia realizacji Działania do jego zakończenia, które stanowi sprawozdanie finansowe z realizacji Działania.
9. W przypadku zrealizowania „MENTORINGU NCN”, w raporcie końcowym zamieszcza się informacje o zrealizowanym mentoringu, jego koszcie, zakresie i efektach, w tym informacje dotyczące projektu badawczego planowanego do złożenia w konkursie NCN.
10. Dyrektor dokonuje rozliczenia umowy po przyjęciu sprawozdania finansowego przedłożonego przez Wnioskodawcę oraz po uzyskaniu pozytywnej oceny merytorycznej Działania dokonanej przez Zespół Ekspertów.
11. W wyniku rozliczenia umowa może być uznana za:
 - a. wykonaną,
 - b. wykonaną z koniecznością zwrotu części środków,
 - c. niewykonaną z koniecznością zwrotu całości środków.
12. W trakcie oceny merytorycznej raportów końcowych uwzględnia się:
 - a. ocenę realizacji Działania,
 - b. ocenę zasadności wydatkowania środków.
13. Wykonanie zaplanowanego Działania i uzyskanie rezultatów negatywnych nie stanowi okoliczności uzasadniającej uznanie umowy za niewykonaną.
14. Środki finansowe niewykorzystane na realizację Działania podlegają zwrotowi w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji Działania, jednak nie później niż w dniu złożenia raportu końcowego.
15. W przypadku opóźnienia Wnioskodawcy w zwrocie niewykorzystanych środków, w stosunku do terminu, o którym mowa w ust. 14. Wnioskodawca zapłaci Centrum odsetki za opóźnienie w maksymalnej wysokości przewidzianej w art. 481 § 2¹ Kodeksu cywilnego.
16. Środki finansowe wykorzystane nieprawidłowo podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Centrum w terminie 21 dni od dnia wezwania do ich zwrotu. W przypadku opóźnienia Wnioskodawcy w zwrocie środków wykorzystanych nieprawidłowo, w stosunku do terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim Podmiot zapłaci Centrum odsetki za opóźnienie w maksymalnej wysokości przewidzianej w art. 481 § 2¹ Kodeksu cywilnego. Niniejsze postanowienia dotyczą także zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków stwierdzonych w toku kontroli i nadzoru w trybie doraźnym.
17. W przypadku niewykonania umowy bądź jego nienależytego wykonania, z powodu okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Wnioskodawca, a będących skutkiem rażącego naruszenia przez Wnioskodawcę lub Osobę realizującą Działanie jego zobowiązań wynikających z umowy, Centrum będzie uprawnione do obciążenia Wnioskodawcy karą umowną w wysokości 5% kwoty przyznanego finansowania. Naliczenie kary umownej nie wyłącza możliwości żądania odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary na zasadach ogólnych.
18. W przypadku stwierdzenia przez właściwe organy państwowe, na podstawie odrębnych przepisów, oraz kontroli o której mowa w § 4 ust. 12, że raport końcowy został sporządzony nieprawidłowo lub jest nierzetelny, Centrum może zarządzić ponowne przeprowadzenie postępowania dotyczącego rozliczenia umowy.
19. Wnioskodawca 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 przyznanых 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 Wnioskodawcy pisma wzywającego do zwrotu środków.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki strony oraz wierzytelności wobec Centrum wynikające z umowy nie mogą być przenieszone na osoby trzecie bez zgody Centrum.
2. Wszelkie zmiany OWU lub inne czynności z nim związane wymagają formy elektronicznej lub dokumentowej, chyba że co innego wynika wprost z jego zapisów lub z zapisów dokumentacji konkursowej.
3. Raporty końcowe składane do Centrum wymagają zachowania formy elektronicznej lub dokumentowej.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadamiania, w formie elektronicznej, dokumentowej lub pisemnej Centrum o zmianie istotnych danych przekazanych Centrum we wniosku m.in.: zmiany nazwy Wnioskodawcy, jego adresu, adresu ESP, numeru REGON i NIP oraz zmianie numeru rachunku bankowego Wnioskodawcy, danych Osoby realizującej Działanie tj.: nadaniu jej numeru PESEL, zmianie jej nazwiska, adresu, adresu skrytki e-PUAP, adresu e-mail, w terminie do 7 dni pod rygorem, że wszelkie czynności dokonane przez Centrum przy użyciu nieaktualnych danych będą skuteczne względem Wnioskodawcy.
5. Na gruncie OWU do zachowania formy elektronicznej, konieczne jest złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie tegoż oświadczenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym (forma PAdES).
6. Na gruncie OWU, do zachowania formy pisemnej konieczne jest złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli.
7. Na gruncie OWU, do zachowania formy dokumentowej, konieczne jest złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie tegoż oświadczenia zaawansowanym podpisem elektronicznym (w formacie PAdES) zgodnym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.
8. Doręczenie do Centrum dokumentów sporządzonych w formie dokumentowej lub elektronicznej powinno odbywać się za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Centrum na adres: /ncn/SkrytkaESP lub na adres do doręczeń elektronicznych NCN (ADE): AE:PL-30168-16398-EHSIE-12.
9. Ilekroć w OWU jest mowa o zwrocie środków finansowych, za dzień zwrotu środków finansowych uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Centrum.
10. Wnioskodawca i Osoba realizująca Działanie zobowiązani są do uczestniczenia w okresie realizacji Działania i w okresie 5 lat po jego zakończeniu w ankietach i badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych przez Centrum.
11. Wszelkie ewentualne spory wynikłe z przedmiotowej umowy rozstrzygać będzie Sąd powszechny właściwy dla siedziby Narodowego Centrum Nauki.
12. Załączniki do OWU stanowią jego integralną część.



Załącznik nr 1. Wzór raportu końcowego z realizacji Działania naukowego

INFORMACJE PODSTAWOWE		
ID WNIOSKU	NR REJESTRACYJNY	ID RAPORTU
A. DANE WNIOSKODAWCY REALIZUJĄCEGO DZIAŁANIE NAUKOWE nazwa wnioskodawcy, adres, numer telefonu, e-mail, www, NIP, REGON, kierownik podmiotu (imię, nazwisko, tytuł, stanowisko)		
B. DANE OSOBY REALIZUJĄCEJ DZIAŁANIE NAUKOWE tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail, płeć, obywatelstwo (kraj), PESEL		
C. INFORMACJE O DZIAŁANIU NAUKOWYM tytuł, kwota, okres realizacji działania naukowego, termin rozpoczęcia (RRRR-MM-DD), termin zakończenia (RRRR-MM-DD), pomocnicze określenia identyfikujące (zgodnie z wnioskiem)		
INFORMACJE O REALIZACJI DZIAŁANIA NAUKOWEGO		
D. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE Opis realizacji działania naukowego. Objętość do 2 stron zdefiniowanego maszynopisu (rozmiar strony – A4, typ czcionki – Times New Roman, wielkość czcionki – przynajmniej 11 pkt, interlinia – pojedyncza, marginesy boczne – 2 cm, górny i dolny – 1,5 cm).		
D1. POPULARYZATORSKI OPIS REZULTATÓW DZIAŁANIA NAUKOWEGO Opis zrealizowanego działania naukowego zrozumiały dla szerokiego grona odbiorców przygotowany w językach polskim i angielskim. Maksimum jedna strona zdefiniowanego maszynopisu. Wnioskodawca oraz osoba realizująca działanie naukowe wyrażają zgodę na nieodpłatną publikację w materiałach informacyjnych Centrum opisu oraz załączonego materiału graficznego.		
E. WYKAZ PRAC ZŁOŻONYCH DO DRUKU, PRZYJĘTYCH DO DRUKU LUB OPUBLIKOWANYCH W WYNIKU REALIZACJI DZIAŁANIA NAUKOWEGO Do wszystkich publikacji należy dołączyć plik pdf (dla prac o statusie złożona lub przyjęta do druku) lub link w przypadku prac opublikowanych oraz podać unikalny stały identyfikator np. DOI . Publikacja musi zawierać informację o finansowaniu działania przez Narodowe Centrum Nauki wraz z nr rej. wniosku.		
PUBLIKACJE W CZASOPISMACH status publikacji (opublikowana, przyjęta do publikacji, złożona), otwarty dostęp, licencja (CC-BY, CC-BY-ND, CC-BY-SA, inna), model OA (Ścieżka 1: czasopismo lub platforma otwartego dostępu zarejestrowane/a lub będące/a na etapie rejestracji w Directory of Open Access Journals Ścieżka 2: AAM lub VoR pracy opublikowanej w czasopiśmie subskrypcyjnym (hybrydowym) Ścieżka 3: czasopismo transformacyjne/czasopismo objęte licencją otwartego dostępu w ramach tzw. umowy transformacyjnej), koszty poniesione ze środków projektu na opłatę publikacyjną w otwartym dostępie, data złożenia do redakcji/wydawnictwa, autor/autorzy, tytuł, tytuł czasopisma, tom, strony, wydawca, rok publikacji, DOI lub inny trwały identyfikator (jeśli nie nadano DOI), link do publikacji w otwartym dostępie, PDF publikacji		
PUBLIKACJE KSIĄŻKOWE / status publikacji (opublikowana, przyjęta do publikacji, złożona), otwarty dostęp, licencja (CC-BY, CC-BY-ND, CC-BY-SA, inna), model OA (złoty lub zielony), okres embargo, koszty poniesione ze środków projektu na opłatę publikacyjną w otwartym dostępie, data złożenia do redakcji/wydawnictwa, autor/autorzy, tytuł książki, tom, strony, wydawca, miejsce wydania, rok publikacji w otwartym dostępie, DOI lub inny trwały identyfikator (jeśli nie nadano DOI), link do publikacji w otwartym dostępie, PDF publikacji		
ROZDZIAŁY W PUBLIKACJACH KSIĄŻKOWYCH status publikacji (opublikowana, przyjęta do publikacji, złożona), otwarty dostęp, licencja (CC-BY, CC-BY-ND, CC-BY-SA, inna), model OA (złoty lub zielony), okres embargo, koszty poniesione ze środków projektu na opłatę publikacyjną w otwartym dostępie, data złożenia do redakcji/wydawnictwa, autor/autorzy, tytuł, tytuł tomu pokonferencyjnego, tytuł konferencji, strony, wydawca, miejsce wydania, rok publikacji, DOI lub inny trwały identyfikator (jeśli nie nadano DOI), link do publikacji w otwartym dostępie, PDF publikacji		
TEKSTY W MATERIAŁACH POKONFERENCYJNYCH status publikacji (opublikowana, przyjęta do publikacji, złożona), otwarty dostęp, licencja (CC-BY, CC-BY-ND, CC-BY-SA, inna), model OA (Ścieżka 1: czasopismo lub platforma otwartego dostępu zarejestrowane/a lub będące/a na etapie rejestracji w Directory of Open Access Journals Ścieżka 2: AAM lub VoR pracy opublikowanej w czasopiśmie subskrypcyjnym (hybrydowym) Ścieżka 3: czasopismo transformacyjne/czasopismo objęte licencją otwartego dostępu w ramach tzw. umowy transformacyjnej), koszty poniesione ze środków projektu na opłatę publikacyjną w otwartym dostępie, data złożenia do redakcji/wydawnictwa, autor/autorzy, tytuł, tytuł tomu pokonferencyjnego, tytuł konferencji, strony, wydawca, miejsce wydania, rok publikacji, data konferencji, DOI lub inny trwały identyfikator (jeśli nie nadano DOI), link do publikacji w otwartym dostępie, PDF publikacji		
OSIĄGNIĘCIA ARTYSTYCZNE* - rodzaj osiągnięcia (np. dzieło plastyczne, dzieło konserwatorskie, partytura, nagranie, reżyseria filmu, spektaklu teatralnego, operowego, rola pierwszoplanowa, autorstwo indywidualnej wystawy, udział w zagranicznym lub krajowym festiwalu o zasięgu międzynarodowym, kierownictwo artystyczne międzynarodowego przedsięwzięcia artystycznego.) - autor/wykonawca - tytuł/nazwa - rok - miejsce - wydawca/producent (jeśli dotyczy) - dystrybutor (jeśli dotyczy) - nagrody, wyróżnienia (jeśli dotyczy)		



- materiały informacyjne na temat osiągnięcia lub strona www z materiałami informacyjnymi na temat osiągnięcia i/lub jego zapisem (np. katalog wystawy, katalog festiwalu, dokumentacja konserwatorska, repertuar spektaklu, opis dystrybutora)
- koszty poniesione ze środków projektu na realizację osiągnięcia
*Efektem realizacji projektu musi być opublikowanie w wydawnictwie/wydawnictwach o zasięgu międzynarodowym, poddanych wcześniejszej ewaluacji, wyników badań zrealizowanych w ramach projektu
OTWARTE DANE lub METADANE rodzaj, tytuł, twórca, data złożenia do repozytorium otwartego dostępu, język, licencja, trwałe identyfikatory (np. DOI, w formie oryginalnej zawierającej „doi”, np. „doi:10.1234/abc”), link do danych

F. ZESTAWIENIE KOSZTÓW PLANOWANYCH I PONIESIONYCH – SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Koszty poniesione na realizację działania naukowego - Inne koszty bezpośrednie			
Lp.	Nazwa/opis	Koszty poniesione w ramach działania	
		Koszty planowane	Koszty poniesione
1.			
2.			
3.			
Ogółem			
Informacje o zrealizowanym mentoringu:			
- zakres,			
-efekty, w tym informacje dotyczące projektu badawczego planowanego do złożenia w konkursie NCN			

Zestawienie kosztów planowanych i poniesionych		
	Koszty planowane	Koszty poniesione
Koszty bezpośrednie		
Koszty pośrednie		
Koszty ogółem		

Opis dokonanych zmian i ich uzasadnienie

INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Narodowe Centrum Nauki na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych informujemy osoby uczestniczące w przygotowywaniu dokumentacji działania naukowego, 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 działania naukowego Jednostce, 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 lub bezpośrednio w siedzibie administratora danych osobowych.
c) Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych osoby uczestniczącej w przygotowywaniu dokumentacji działania naukowego 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. 2023 r. poz. 153).
d) Dane osobowe osoby uczestniczącej w przygotowywaniu dokumentacji działania naukowego, tj. dane służbowe dotyczące pełnionej w nim roli oraz możliwości kontaktu będą przetwarzane w celu: nadzoru, obsługi finansowo-księgowej, kontroli w trakcie jak i po zakończeniu działania naukowego, oceny jego realizacji i rozliczenia umowy o jego finansowanie, 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 działania naukowego będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt. d) oraz przez okres przechowywania zgodny z instrukcją kancelaryjną Centrum i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt. Pełna treść klauzuli informacyjnej odnośnie przetwarzania Pani/Pana danych znajduje się na stronie internetowej: https://www.ncn.gov.pl/dane-osobowe .

Plan zarządzania danymi opisany we wniosku należy stosować w trakcie realizacji projektu.		
PLAN ZARZĄDZANIA DANymi ⁵		
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 BADAN		
	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 DŁUGOTRWAŁE 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		

OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. Dokumentacja potwierdzająca realizację działania naukowego znajduje się do wglądu w:
 - a) adres,
 - b) osoba upoważniona,
 - c) nr telefonu,
 - d) e-mail.
2. Dokumentacja dotycząca wyników realizacji działania naukowego jest dostępna w podmiocie, w którym realizowano działanie naukowe.
3. Osoba odpowiedzialna za sporządzenie raportu:
 - a) Imię i nazwisko,
 - b) nr telefonu /faksu,
 - c) e-mail.
4. Oświadczam, że osoby wykazane w niniejszym raporcie zostały zapoznane z treścią obowiązku informacyjnego wskazanego w sekcji „Informacje o przetwarzaniu danych osobowych”.

RAPORT SPORZĄDZONO DNIA