

Zarządzenie nr 39/2020
Dyrektora Narodowego Centrum Nauki
w sprawie
ustalenia Ogólnych warunków umowy na finansowanie i realizację działania naukowego w ramach
konkursu MINIATURA 4
z dnia 28-05-2020

Na podstawie § 2 ust. 3 Regulaminu organizacyjnego Biura Narodowego Centrum Nauki i zakresu zadań Koordynatorów Dyscyplin Narodowego Centrum Nauki w brzmieniu przyjętym zarządzeniem nr 26/2020 Dyrektora Narodowego Centrum Nauki z dnia 21 kwietnia 2020 r. oraz art. 34 i art. 35 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1384), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się Ogólne warunki umowy na finansowanie i realizację działania naukowego w ramach konkursu MINIATURA 4 stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Narodowego Centrum Nauki



Załącznik nr 1 do
Zarządzenie nr 39/2020
Dyrektora Narodowego Centrum Nauki
w sprawie
ustalenia Ogólnych warunków umowy na
finansowanie i realizację działania naukowego
w ramach konkursu MINIATURA 4
z dnia 28-05-2020

OGÓLNE WARUNKI UMOWY NA FINANSOWANIE I REALIZACJĘ DZIAŁANIA NAUKOWEGO

KONKURS MINIATURA 4

§ 1. Informacje ogólne

1. Ogólne warunki umowy na finansowanie i realizację działania naukowego w ramach konkursu Miniatura 4 (zwane dalej: „OWU”) określają warunki realizacji, finansowania oraz rozliczenia Działania naukowego, objętego wnioskiem o finansowanie, zarejestrowanym w systemie ZSUN/OSF (Zintegrowany System Usług dla Nauki/Obsługa Strumieni Finansowania) i administrowanym przez OPI (Ośrodek Przetwarzania Informacji), przyjętego do finansowania w ramach ogłoszonego przez Centrum konkursu MINIATURA 4, zwanego dalej „Działaniem”.
2. Z dniem rozpoczęcia realizacji Działania pomiędzy Narodowym Centrum Nauki a Podmiotem będącym wnioskodawcą (zwanym dalej „Wnioskodawcą”), dochodzi w sposób automatyczny, bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń woli, do zawarcia umowy o finansowanie i realizację Działania (zwanej dalej: „umową”).
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 będącym Wnioskodawcą, 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. Działanie należy zrealizować w terminie 12 miesięcy od dnia jego rozpoczęcia.

§ 2. Warunki realizacji Działania

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do realizacji Działania w oparciu o:
 - a. powszechnie obowiązujące przepisy prawa;
 - b. postanowienia OWU, oraz wszelkie informacje zamieszczone przy składaniu wniosku do konkursu MINIATURA 4 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 o 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;
 - e. zasady wynikające z *Warunków oraz regulaminu przeprowadzania konkursu MINIATURA na działanie naukowe*, przyjęte uchwałą Rady Narodowego Centrum Nauki nr 50/2020 z dnia 8 maja 2020 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*,
 - f. 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 bezzwłocznego 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 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”.Powyższe zmiany muszą być niezbędne do osiągnięcia założonego celu merytorycznego Działania.
 8. Dokonanie zmian, o których mowa w ust. 7 nie może skutkować zwiększeniem środków finansowych przyzanych przez Centrum na realizację Działania.
 9. Niedopuszczalna jest zmiana celu merytorycznego Działania.
 10. Zasadność merytoryczna zmian wprowadzonych w trakcie realizacji Działania zostanie oceniona na etapie oceny raportu końcowego przez Zespół Ekspertów.
 11. 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 informację 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 finansowanych przez Centrum projektów, staży, stypendiów oraz działań naukowych.
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. W przypadku niewykorzystania lub nieprawidłowego wykorzystania środków finansowych stanowiących podstawę wyliczenia kosztów pośrednich podlegają one proporcjonalnemu zmniejszeniu i zwrotowi na rachunek bankowy Centrum.
6. 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.
7. 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 zobowiązują się 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 umową,
 - 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 projektu w siedzibie Podmiotu, której tekst stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora Narodowego Centrum Nauki nr 83/2019 z dnia 16 grudnia 2019 r., zamieszczonej na stronie internetowej Centrum w zakładce Kontrola w siedzibie jednostki.
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 ewentualnych publikacji wykazanych w raporcie końcowym.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Niezłożenie raportu końcowego w terminie, o którym mowa w ust. 4, 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.
6. 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.
7. Dyrektor dokonuje rozliczenia umowy po przyjęciu sprawozdania finansowego przedłożonego przez Wnioskodawcę oraz po uzyskaniu pozytywnej oceny merytorycznej Działania dokonanej przez Zespół Ekspertów.
8. W wyniku rozliczenia umowa może być uznana za:
 - a. wykonaną,
 - b. wykonaną z koniecznością zwrotu części środków,
 - c. niewykonaną z koniecznością zwrotu całości środków.
9. W trakcie oceny merytorycznej raportów końcowych uwzględnia się:
 - a. ocenę realizacji Działania,
 - b. ocenę zasadności wydatkowania środków.
10. Wykonanie zaplanowanego Działania i uzyskanie rezultatów negatywnych nie stanowi okoliczności uzasadniającej uznanie umowy za niewykonaną.
11. 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.
12. W przypadku opóźnienia Wnioskodawcy w zwrocie niewykorzystanych środków, w stosunku do terminu, o którym mowa w ust. 11. Wnioskodawca zapłaci Centrum odsetki za opóźnienie w maksymalnej wysokości przewidzianej w art. 481 § 2¹ Kodeksu cywilnego.
13. 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. Niniejszy przepis dotyczy także zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków stwierdzonych w toku kontroli. Zapis ust. 12 stosuje się odpowiednio.
13. W przypadku niewykonania Działania 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.



14. 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.
15. 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 przyznanych 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 stron oraz wierzytelności wobec Centrum wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Centrum.
2. Wszelkie zmiany OWU lub inne czynności z nim związane wymagają formy elektronicznej, chyba że co innego wynika wprost z jego zapisów lub z zapisów dokumentacji konkursowej.
3. Raporty końcowe składane do Centrum wymagają zachowania formy elektronicznej.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadamiania, w formie elektronicznej 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 (format PAdES).
6. Dostarczanie do Centrum dokumentów sporządzonych w formie elektronicznej powinno odbywać się za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Centrum.
7. Ilekroć w OWU jest mowa o zwrocie środków finansowych, za dzień zwrotu środków finansowych uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Centrum.
8. 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.
9. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją umowy rozstrzygać będzie Sąd powszechny właściwy dla siedziby Narodowego Centrum Nauki.



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 link lub pdf oraz podać unikalny stały identyfikator np. DOI (jeśli posiada). Publikacja musi zawierać informację o finansowaniu działania przez Narodowe Centrum Nauki wraz z nr rej. wniosku.																						
PUBLIKACJE W CZASOPISMACH Status publikacji (opublikowana / przyjęta / złożona), tytuł publikacji, autorzy, tytuł czasopisma, , wydawca, tom, rok wydania, strony, link, unikalny stały identyfikator np DOI. Czy zapewniono otwarty dostęp do publikacji (podać: model dostępu zielony/złoty).																						
PUBLIKACJE KSIĄŻKOWE / ROZDZIAŁY W PUBLIKACJACH KSIĄŻKOWYCH Status publikacji (opublikowana / przyjęta / złożona), tytuł książki, autorzy, tytuł rozdziału, wydawca, rok wydania, strony, miejsce wydania, link, unikalny stały identyfikator np. ISBN, DOI. . Czy zapewniono otwarty dostęp do publikacji (podać: model dostępu zielony/złoty).																						
TEKSTY W MATERIAŁACH POKONFERENCYJNYCH Status publikacji (opublikowana / przyjęta / złożona), tytuł książki, autorzy, tytuł konferencji, data konferencji, wydawca, rok wydania, strony, miejsce wydania, link, unikalny stały identyfikator np. DOI Czy zapewniono otwarty dostęp do publikacji (podać: model dostępu zielony/złoty).																						
F. ZESTAWIENIE KOSZTÓW PLANOWANYCH I PONIESIONYCH – SPRAWOZDANIE FINANSOWE																						
Koszty poniesione na realizację działania naukowego - Inne koszty bezpośrednie																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Lp.</th> <th rowspan="2">Nazwa/opis</th> <th colspan="2">Koszty poniesione w ramach działania</th> </tr> <tr> <th>Koszty planowane</th> <th>Koszty poniesione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Ogółem</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Lp.	Nazwa/opis	Koszty poniesione w ramach działania		Koszty planowane	Koszty poniesione	1.				2.				3.				Ogółem			
Lp.			Nazwa/opis	Koszty poniesione w ramach działania																		
	Koszty planowane	Koszty poniesione																				
1.																						
2.																						
3.																						
Ogółem																						

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, telefonicznie pod numerem +48 12 341 91 97 13 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. 2018, poz. 947 z późn. zm.).
- 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.
- f) Odbiorcami danych osobowych osoby uczestniczącej w przygotowywaniu dokumentacji działania naukowego będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
- g) Dane osobowe osoby uczestniczącej w przygotowywaniu dokumentacji działania naukowego 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 działania naukowego przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania swoich danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.
- i) Osobie uczestniczącej w przygotowywaniu dokumentacji działania naukowego przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, w przypadku, gdy uzna ona, że przetwarzanie narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

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		

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