

**REGULAMIN AFILIOWANIA PROJEKTÓW BADAWCZYCH FINANSOWANYCH ZE
ŚRODKÓW ZEWNĘTRZNYCH (GRANTÓW)
W INSTYTUCIE SLAWISTYKI PAN**


1. Wnioski o finansowanie projektów badawczych muszą zostać zgłoszone do Zespołu Obsługi Badań Naukowych. Kierownik projektu zobowiązuje się do współpracy z Zespołem zgodnie z Harmonogramem.

HARMONOGRAM

Etapy prac nad projektem	Terminy	Efekty
	<p style="text-align: center;">Termin I</p> <p>Termin zgłoszenia chęci przystąpienia do konkursu; założenie konta w systemie OSF (w przypadku nieposiadania).</p>	
<p>Przygotowanie pierwszej wersji projektu (streszczenie oraz opis merytoryczny).</p> <p><i>Na tym etapie prac przewidywane są wstępne konsultacje z Zespołem Obsługi Badań Naukowych</i></p>	<p style="text-align: center;">Termin II</p> <p>Termin przedstawienia Zespołowi Obsługi Badań Naukowych pierwszej wersji projektu.</p>	<p>Przekazanie wniosku przez Zespół Obsługi Badań Naukowych Dyrektor ds. Naukowych IS PAN do zatwierdzenia i zakwalifikowania do dalszych prac przygotowawczych.</p>
<p>Przygotowanie we współpracy z Zespołem Obsługi Badań Naukowych ostatecznej wersji merytorycznej części projektu i wstępnej wersji kosztorysu.</p> <p><i>Gotowa część merytoryczna wniosku musi zawierać: streszczenie, wymagane uzasadnienia, pełny opis merytoryczny, opis skrócony oraz wstępny kosztorys, uwzględniający czas trwania projektu i orientacyjne wyliczenia składowych potrzebnych do realizacji projektu. Wnioskodawca zobligowany jest też do wypełnienia ankiety kierownika w systemie OSF i ankiet wykonawców (jeśli wymagane).</i></p>	<p style="text-align: center;">Termin III</p> <p>Termin przekazania Zespołowi Obsługi Badań Naukowych ostatecznej wersji projektu.</p>	<p>Gotowa część merytoryczna wniosku oraz zarys planowanych kosztów.</p> <p>Przedstawienie obcojęzycznej wersji wniosku (o ile wymagana).</p>

<p>Przygotowanie ostatecznej wersji kosztorysu we współpracy z Zespołem Obsługi Badań Naukowych, konsultacje z działem księgowości, sprawdzenie kompletności wniosku w systemie OSF i ewentualne uzupełnienia.</p>	<p style="text-align: center;">Termin IV</p> <p>Termin zakończenia prac nad wnioskiem w systemie OSF.</p>	<p>Przekazanie kompletnego wniosku w systemie OSF do zatwierdzenia przez Dyрекcję IS PAN i zamknięcia.</p>
<p>Termin V – podpisywanie wniosków przez Dyрекcję IS PAN i wysłanie wniosków do grantodawców</p>		

2. Dyrektor podpisuje tylko wnioski przygotowane we współpracy z Zespołem Obsługi Badań Naukowych.
3. Składając wniosek kierownik projektu wyraża zgodę na konsultacje projektu wewnątrz Instytutu. Kierownik projektu każdorazowo będzie powiadomiony o prowadzonej konsultacji.
4. Dаты poszczególnych terminów od I do V określone będą każdorazowo w odniesieniu do aktualnego konkursu i ogłaszane z odpowiednim wyprzedzeniem oraz udostępnione na stronie internetowej IS PAN.
5. W przypadku otrzymania finansowania kierownik projektu afiliowanego przy IS PAN zobowiązany jest do podpisania umowy z IS PAN, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

DYREKTOR
 Instytutu Sławiistyki PAN

prof. dr hab. Anna Zielińska

ZAŁĄCZNIK NR 1

do Regulaminu afiliowania projektów badawczych finansowanych ze środków zewnętrznych (grantów) w Instytucie Sławistyki PAN

UMOWA o realizację projektu w ramach grantu

zawarta w dniu [] w Warszawie,

pomiędzy:

Instytutem Sławistyki Polskiej Akademii Nauk, ul. Bartoszewicza 1b lok. 17, 00-337 Warszawa,
NIP: [], reprezentowanym przez: Prof. dr. hab. Annę Zielińską – Dyrektor Instytutu Sławistyki
Polskiej Akademii Nauk,
zwanym dalej „**IS PAN**”

a

Panem/Panią [] zamieszkałym/-ą w [], legitymującym/-ą się dowodem osobistym seria [] nr [], PESEL [],
zwanym/-ą dalej „**Kierownikiem Projektu**”,

zwanym dalej łącznie „**Stronami**”.

Zważywszy, że:

- a) *Kierownik Projektu zamierza, w ramach współpracy z IS PAN, realizować projekt badawczy pod nazwą [];*
- b) *IS PAN zamierza podpisać z [] umowę o realizację i finansowanie projektu badawczego / umowę o realizację projektu badawczego, mającą stanowić podstawę realizacji projektu opisanego w niniejszej umowie, zwaną dalej „Umową grantową”, której projekt stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy;*

Strony postanowiły zawrzeć umowę o realizację projektu w celu określenia praw i obowiązków Stron dla prawidłowej realizacji Umowy grantowej o treści następującej.

1. Projekt realizowany będzie zgodnie z opisem projektu zawartym we wniosku oraz Harmonogramem zawartym w Umowie grantowej.
2. Środki finansowe przekazywane na realizację Projektu wydatkowane będą przez Kierownika Projektu zgodnie z Kosztorysem zawartym w Umowie grantowej zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, założeniami Projektu oraz z regulacjami wewnętrznymi IS PAN.
3. Dopuszczalna na podstawie postanowień Umowy grantowej zmiana sposobu wykonywania Projektu lub terminów wydawania środków finansowych przez Kierownika Projektu może nastąpić wyłącznie po uprzedniej pisemnej zgodzie Dyrektora IS PAN.

§ 2

1. Projekt realizowany będzie z wykorzystaniem infrastruktury IS PAN.
2. W ramach realizacji obowiązków wynikających z Umowy grantowej IS PAN zobowiązuje się do umożliwienia dostępu do zasobów bibliotecznych oraz archiwów, jeśli ich wykorzystanie będzie niezbędne dla realizacji Umowy.
3. IS PAN zobowiązuje się zapewnić obsługę księgowo – prawną Projektu oraz oddelegować spośród pracowników Zespołu Obsługi Badań Naukowych opiekuna grantu, wspomagającego Kierownika Projektu w pracach organizacyjnych związanych z realizacją projektu.

§ 3

1. Kierownik Projektu ponosi pełną i nieograniczoną odpowiedzialność wobec IS PAN za prawidłową i terminową realizację zadań powierzonych mu w ramach Projektu objętego Umową grantową, prawidłowość wydatkowania środków finansowych w ramach realizacji Projektu, a także za poprawną i kompletną treść dostarczanej dokumentacji przez cały okres realizacji Projektu oraz czas weryfikacji Projektu po jego zakończeniu.
2. Kierownik Projektu zobowiązuje się do dołożenia należytej staranności oraz pełnego zaangażowania w prace zespołu realizującego Projekt. Odpowiedzialność Kierownika Projektu za działania zespołu obejmuje także czas weryfikacji Projektu po jego zakończeniu.
3. Kierownik Projektu zobowiązuje się do niezwłocznego informowania IS PAN o każdej okoliczności mogącej mieć wpływ na realizację przedmiotu Umowy grantowej.
4. Kierownik Projektu zobowiązuje się do udzielania IS PAN pełnych i prawidłowych informacji oraz przedstawiania dokumentów dotyczących realizacji Projektu na każde żądanie IS PAN.
5. Kierownik Projektu zobowiązuje się do uprzedniego przedstawiania IS PAN w formie pisemnej propozycji zmian warunków lub terminów realizacji Projektu celem ich zatwierdzenia.
6. Kierownik Projektu zobowiązuje się do zamieszczania we wszystkich publikacjach lub

wystąpieniach związanych z realizacją przedmiotu Umowy grantowej informacji o treści uzgodnionej z grantodawcą o tym, iż prace podejmowane w Projekcie są lub były finansowane ze środków wypłaconych na podstawie Umowy grantowej.

7. Kierownik Projektu zobowiązuje się afiliować / sprawozdawać wyniki badań i prac prowadzonych w ramach realizacji Projektu wyłącznie przy IS PAN.

§ 4

1. Kierownik Projektu zobowiązuje się do zwrotu na rzecz IS PAN środków finansowych wraz z odsetkami pobranych na realizację Projektu, a nadto zapłaty kar i innych kosztów jakich grantodawca lub inna uprawniona osoba będzie mogła żądać od IS PAN w przypadku, gdy obowiązek ich zwrotu lub zapłaty powstał na skutek zawnionego przez Kierownika Projektu, niezrealizowania Projektu.
2. IS PAN jest uprawniony do dochodzenia wyrządzonej mu z tego tytułu szkody na zasadach ogólnych od Kierownika Projektu.

§ 5

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego, zastosowanie mają regulacje wewnętrzne IS PAN, a w szczególności *Regulamin afiliowania projektów badawczych finansowanych ze środków zewnętrznych (grantów) w Instytucie Sławistyki PAN*. Kierownik Projektu potwierdza, że zapoznał się z ich treścią i zobowiązuje się do nich stosować.
2. Kierownik Projektu zobowiązuje się do zapewnienia przestrzegania regulacji wewnętrznych obowiązujących w IS PAN przez wszystkich członków zespołu realizującego Projekt.

§ 6

1. Wszelkie zmiany postanowień Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W razie zmiany terminów lub warunków realizacji Projektu zawartych w Umowie grantowej, wszelkie zapisy niniejszej umowy pozostają w mocy.

§ 7

1. Niniejsza Umowa nie zawiera postanowień, które byłyby sprzeczne z Umową grantową.
2. W sytuacji, gdyby którekolwiek postanowienie niniejszej Umowy stało się nieważne lub bezskuteczne, nie wpłynie ono na ważność i skuteczność pozostałych jej postanowień.

Niniejsza Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Dyrektor IS PAN

Kierownik Projektu