



**UMOWA nr ...../.....**

**w sprawie dofinansowania wewnętrznego projektu badawczego**

zawarta w dniu ....., w Wałbrzychu,

pomiędzy:

Państwową Uczelnią Angelusa Silesiusa reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej **Uczelnią,**

a

Panią/Panem ....., zam. ....

zwaną (-ym) dalej **Kierownikiem projektu.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest realizacja wewnętrznego projektu badawczego pn. ...., zwanego dalej projektem, zakwalifikowanego do finansowania w drodze konkursu.
2. Ustala się termin rozpoczęcia realizacji projektu na dzień ....., a termin zakończenia na dzień .....
3. Okres realizacji projektu wynosi ..... miesiące/y.
4. Projekt realizowany jest w Uczelni przez Kierownika projektu samodzielnie lub przy współpracy z wykonawcami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie.
5. Nie dopuszcza się zmiany Kierownika projektu w trakcie trwania umowy.
6. Integralną częścią umowy jest wniosek o dofinansowanie projektu, na podstawie którego przyznano dofinansowanie.

**Realizacja i finansowanie projektu**

**§ 2**

1. Na realizację projektu Uczelnia przeznacza środki finansowe w wysokości ..... zł.



2. Kierownik projektu zobowiązuje się wykonać projekt zgodnie z jego opisem, umieszczonym we wniosku o dofinansowanie złożonym w postępowaniu konkursowym.
3. Środki finansowe na realizację projektu, nie mogą być wydatkowane na inne cele, niż określone w kosztorysie.

### § 3

1. Środkami finansowymi przekazanymi na realizację projektu dysponuje Kierownik projektu, z tym że wydatkowanie środków następuje każdorazowo po uzyskaniu zgody Rektora lub Kanclerza Państwowej Uczelni Angelusa Silesiusa lub osób przez nich upoważnionych.
2. Przyznane środki na realizację projektu są wydatkowane zgodnie z zasadami udzielania zamówień publicznych oraz zasadami finansowania obowiązującymi w Państwowej Uczelni Angelusa Silesiusa.
3. Zakupy środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, materiałów zużywalnych niezbędnych do wykonania badań będących przedmiotem dofinansowania, realizowane są przez pracowników Działu Administracji.
4. Właścicielem składników majątku i praw zakupionych z przyznanego dofinansowania jest Państwowa Uczelnia Angelusa Silesiusa.
5. Wszelkie umowy niezbędne do zrealizowania projektu zawierane będą przez osoby reprezentujące Państwową Uczelnię Angelusa Silesiusa.

### § 4

1. Środki niewydatkowane w danym roku rozliczeniowym zgodnie z harmonogramem wydatków nie przechodzą na następny rok rozliczeniowy.
2. Kierownik projektu może dokonać zmian wyłącznie w budżecie danego roku rozliczeniowego, polegających na przesunięciu finansowania pomiędzy poszczególnymi pozycjami harmonogramu wydatków w przypadku, gdy kwota zmian nie przekracza 30% wartości projektu. Nowy budżet na dany rok obowiązuje od momentu przekazania *przez Kierownika projektu Komisji Konkursowej informacji o zmianie o której mowa w zdaniu poprzedzającym, wraz z uzasadnieniem*. W przypadku zmian powyżej 30% wartości projektu, wymagają one zgody Komisji Konkursowej wyrażonej na piśmie.



## § 5

1. Okres realizacji projektu wskazany w § 1 ust. 3 umowy może zostać wydłużony przez Rektora na pisemny wniosek Kierownika projektu w przypadku choroby kierownika lub wykonawcy projektu, jak również w przypadkach usprawiedliwionej nieobecności w pracy kierownika lub wykonawcy projektu.
2. W sytuacji niewykorzystania środków z przyczyn losowych, finansowanie projektu może zostać zawieszona na czas określony przez Rektora na wniosek Komisji Konkursowej.

## § 6

Publikacje związane z prowadzonym projektem powinny być opatrzone informacją „Praca naukowa/publikacja dofinansowana/sfinansowana ze środków Państwowej Uczelni Angelusa Silesiusa” lub jej odpowiednikiem w języku angielskim.

## Monitorowanie i sprawozdawczość

### § 7

Kierownik projektu zobowiązuje się do niezwłocznego udzielania informacji dotyczących realizowanego projektu na wniosek Komisji Konkursowej.

### § 8

1. Po pierwszym roku realizacji projektu Kierownik projektu zobowiązany jest złożyć raport, w którym powinien przedstawić szczegółowo postęp prowadzonych badań będących przedmiotem projektu. Raport roczny nie jest wymagany, jeżeli okres realizacji projektu jest krótszy niż rok.
2. Raport należy złożyć do Komisji Konkursowej w terminie do .....
3. Ocena raportu rocznego ma na celu w szczególności ustalenie, czy :
  - a) realizacja projektu jest zgodna z wnioskiem i umową,
  - b) kontynuacja realizacji projektu prowadzi do osiągnięcia zakładanych wyników i celów projektu.
4. W przypadku, gdy wykazany postęp realizacji projektu może budzić uzasadnione wątpliwości, co do możliwości jego zakończenia w terminie wskazanym § 1 ust. 2 umowy,



Komisja może wezwać Kierownika projektu do złożenia dodatkowych wyjaśnień. Komisja może również:

- a) zobowiązać Kierownika projektu do podjęcia działań naprawczych,
- b) wnioskować do Rektora o rozwiązanie umowy.

## § 9

1. Kierownik projektu zobowiązuje się do przedłożenia raportu końcowego w terminie jednego miesiąca od daty zakończenia projektu wskazanej w § 1 ust. 2 umowy.
2. Raport powinien zawierać w szczególności opis merytoryczny realizacji projektu, rozliczenie finansowe oraz osiągnięte rezultaty.
3. W przypadku, gdy projekt kończy się artykułem w czasopiśmie punktowanym – do raportu końcowego należy dołączyć decyzję o przyjęciu artykułów do publikacji w danym czasopiśmie, podjętą przez redaktora naczelnego lub kolegium redakcyjne.
4. Afiliacji dokonuje autor publikacji, umieszczając nazwę Państwowa Uczelnia Angelusa Silesiusa przy swoim imieniu i nazwisku w artykule.
5. Oceny raportu końcowego dokonuje Komisja Konkursowa w terminie 3 miesięcy od daty jego złożenia.
6. Komisja konkursowa może:
  - a) wydać ocenę pozytywną, co stanowi podstawę do uznania umowy za wykonaną,
  - b) uznać umowę za wykonaną częściowo,
  - c) wydać ocenę negatywną.
7. O wynikach oceny raportu końcowego Kierownik projektu informowany jest pisemnie, zgodnie z § 17 ust. 1 umowy.

## § 10

Kierownik projektu odpowiada za wykonanie niniejszej umowy na zasadach odpowiedzialności pracownika, w tym również dyscyplinarnie.



## **Zmiany w projekcie i umowie**

### **§ 11**

1. Kierownik Projektu jest zobowiązany informować Komisję konkursową o wszelkich planowanych zmianach w realizacji projektu.
2. Dokonywanie zmian w realizacji projektu innych niż zmiana harmonogramu wydatków, o której mowa w § 4 ust. 2 umowy, bez zgody Komisji konkursowej jest niedopuszczalne i stanowi podstawę do rozwiązania umowy przez Uczelnię bez zachowania okresu wypowiedzenia.

### **§ 12**

Zmiany umowy, z wyjątkiem zmiany harmonogramu wydatków, o której mowa w § 4 ust. 2 umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **Rozwiązanie umowy**

### **§ 13**

Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.

### **§ 14**

Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia. Wypowiedzenie powinno zawierać podanie przyczyn, z powodu których Umowa zostaje rozwiązana.

### **§ 15**

Uczelnia jest uprawniona do wstrzymania finansowania i rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:

- a) Kierownik Projektu nie realizuje zadań w terminach określonych w harmonogramie działań i nie informuje o przyczynach opóźnienia;



- b) Komisja konkursowa wystąpi w wnioskiem, o którym mowa w § 8 ust. 4 pkt b);
- c) Kierownik projektu zaprzestał realizacji projektu,
- d) nastąpiło rozwiązanie umowy o pracę z Kierownikiem projektu.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 16**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Regulaminu dofinansowania wewnętrznych projektów badawczych w Państwowej Uczelni Angelusa Silesiusa oraz właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

#### **§ 17**

1. Ze strony Uczelni wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy, w tym decyzje Komisji konkursowej, będzie doręczana w formie pisma opatrzonego podpisem kwalifikowanym na adres e-mail Kierownika projektu .....
2. Ze strony Kierownika projektu dokumenty w formie papierowej należy składać w Rektoracie, natomiast w formie elektronicznej – na adres e-mail: [granty@puas.pl](mailto:granty@puas.pl).
3. W przypadku zmiany adresu e-mail, o których mowa w ust. 1, Kierownik projektu zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Uczelni o nowym adresie w formie pisemnej. W przypadku braku powiadomienia wszelką korespondencję wysłaną na dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczoną.

#### **§ 18**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Państwowej Uczelni Angelusa Silesiusa oraz kierownika projektu.

.....  
(Uczelnia)

.....  
(Kierownik Projektu)