

REGULAMIN PROGRAMU
POLSKIE POWROTY 2018

Warszawa, 7 marca 2018

Spis treści

1. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE	4
1.1 Cele programu.....	4
1.2 Podstawowe terminy i skróty w programie Polskie Powroty	4
1.3 Harmonogram programu	6
1.4 Regulamin naboru.....	6
2. WYMOGI I ZOBOWIĄZANIA DOTYCZĄCE WNIOSKOWANIA	7
2.1 Wymagania dotyczące Powracającego Naukowca	7
2.2 Regulacje dotyczące Powracającego Naukowca:.....	7
2.3 Skład Grupy Projektowej	8
2.4 Wymagania dotyczące Grupy Projektowej.....	8
2.5 Zobowiązania Wnioskodawcy	8
2.6 Wykaz aktywności naukowych.....	9
3. PROCEDURA WNIOSKOWANIA	9
3.1 Uprawnieni Wnioskodawcy	9
3.2 Termin realizacji projektu.....	9
3.3 Termin oraz forma składania wniosków	10
3.4 Informacje o wniosku.....	10
3.5 Wymagane załączniki.....	11
3.6 Osoby uprawnione do składania wniosków	12
3.7 Składanie wniosku w systemie.....	12
4. PROCEDURA OCENY I WYBORU WNIOSKÓW	12
4.1 Przebieg procesu oceny wniosków	12
4.2 Ocena formalna.....	12
4.3 Ocena merytoryczna	13
4.4 Kryteria oceny merytorycznej	14
4.5 Lista rankingowa i rozstrzygnięcie naboru.....	15
4.6 Sposób publikowania informacji o wynikach naboru.....	15
4.7 Procedura odwoławcza	15
5. UMOWA Z WNIOSKODAWCĄ.....	16
6. ZASADY FINANSOWANIA.....	16
6.1 Okres kwalifikowalności wydatków	16

6.2	Budżet projektu	17
6.3	Koszty kwalifikowalne	18
6.4	Koszty niekwalifikowalne.....	18
6.5	Zasady realizacji płatności	18
6.6	Dokumentowanie wydatków	19
6.7	Przechowywanie dokumentów	19
6.8	Podatek od towarów i usług (VAT)	19
6.9	Rachunki i odsetki bankowe.....	20
7.	RAPORTOWANIE	20
8.	KONTROLA PROJEKTÓW	21
8.1	Kontrole Beneficjentów programów NAWA i dostarczenie dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanego dofinansowania.....	21
8.2	Kontrola raportu końcowego	21
9.	EWALUACJA	22
10.	INFORMACJA I PROMOCJA	23
11.	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.....	23
12.	BADANIE ZDOLNOŚCI FINANSOWEJ WNIOSKODAWCY.....	24
13.	KONTAKT Z NAWA	25

1. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE

1.1 Cele programu

Celem programu Polskie Powroty jest umożliwienie polskim naukowcom powrotu do kraju i podjęcie przez nich zatrudnienia w polskich uczelniach lub jednostkach naukowych. Program stworzy Powracającym Naukowcom optymalne warunki prowadzenia w Polsce badań naukowych lub/i prac rozwojowych na światowym poziomie. Środki uzyskane w ramach Polskich Powrotów pozwolą na zapewnienie im wynagrodzenia na poziomie europejskim oraz na stworzenie Grupy Projektowej (zespołu badawczego). Krajowe uczelnie i jednostki naukowe pozyskają do współpracy specjalistów posiadających doświadczenie międzynarodowe oraz wiedzę z zakresu najnowszych trendów badawczych w swojej dyscyplinie naukowej.

W programie finansowane są:

- wynagrodzenie Powracającego Naukowca (przez okres od 36-48 miesięcy) wraz z kosztami pracodawcy;
- wynagrodzenia dla dwóch członków Grupy Projektowej (przez okres 36-48 miesięcy) wraz z kosztami pracodawcy;
- koszty przesiedlenia oraz adaptacji miejsca pracy.

Zadaniem Powracającego Naukowca jest stworzenie własnej Grupy Projektowej i aplikowanie o granty do polskich i zagranicznych instytucji finansujących badania, a także prowadzenie i upowszechnianie tych badań w renomowanych czasopismach naukowych lub prowadzenie prac rozwojowych/wdrożeniowych. W ramach projektów finansowanych w programie Wnioskodawcy planują aktywności naukowe do zrealizowania w czasie trwania projektu. Powracający Naukowiec będzie mógł także wesprzeć instytucję goszczącą, łącząc prace badawcze z pełnieniem funkcji kierowniczych, dydaktycznych czy mentorskich.

NAWA zapewni finansowanie projektów przez okres od 36 do 48 miesięcy w maksymalnej wysokości dla jednego projektu wynoszącej 2 175 000 zł.

1.2 Podstawowe terminy i skróty w programie Polskie Powroty

- **Agencja, NAWA** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej
- **Beneficjent** – uczelnia lub jednostka naukowa, która otrzymała finansowanie w ramach programu Polskie Powroty i podpisała umowę finansową z NAWA.
- **Doświadczony naukowiec** – osoba posiadająca stopień naukowy doktora, która w okresie 10 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem o przyznanie środków finansowych:
 - a. opublikowała co najmniej pięć publikacji w renomowanych czasopismach naukowych
 - b. kierowała realizacją projektów badawczych,
 - c. spełnia co najmniej trzy z poniższych kryteriów:
 - była w Komitecie naukowym przynajmniej jednej uznanej konferencji międzynarodowej,
 - opublikowała co najmniej jedną monografię,
 - wygłosiła prezentacje na uznanych konferencjach międzynarodowych,
 - zdobyła międzynarodową nagrodę albo wyróżnienie,

- jest lub była członkiem uznanych stowarzyszeń, międzynarodowych organizacji naukowych lub akademii,
- ma inne istotne osiągnięcia w nauce,

a w przypadku działalności naukowej w zakresie twórczości i sztuki – osobę, która jest autorem dzieł artystycznych o międzynarodowym znaczeniu lub istotnych dla kultury polskiej oraz brała aktywny udział w międzynarodowych wystawach, festiwalach, wydarzeniach artystycznych, plastycznych, muzycznych, teatralnych i filmowych.

Powyższe osiągnięcia będą stanowiły przedmiot oceny eksperckiej.

- **Dyrektor** – Dyrektor Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej
- **Ekspert zewnętrzny** – osoba z kraju lub zagranicy, wykonująca na zlecenie NAWA oceny merytoryczne wniosków złożonych w ramach naboru wniosków o udział w programie Polskie Powroty. Ekspert zewnętrzny może dokonywać indywidualnej oceny merytorycznej wniosków jako recenzent albo być członkiem zespołu oceniającego
- **Grupa Projektowa** – grupa realizująca określony projekt naukowy, naukowo-dydaktyczny, badawczy lub badawczo-wdrożeniowy
- **Powracający Naukowiec** – osoba powracająca do Polski w ramach programu Polskie Powroty
- **Program** – program Polskie Powroty
- **Projekt** – zespół działań, na które przyznawane jest finansowanie w ramach programu Polskie Powroty
- **Recenzent** – ekspert zewnętrzny dokonujący indywidualnej oceny merytorycznej wniosków złożonych w ramach naboru wniosków o udział w programie Polskie Powroty
- **Rekomendacje** – opinie o dorobku, osiągnięciach i potencjale naukowym Powracającego Naukowca sporządzone na prośbę NAWA. Propozycje osób przygotowujących rekomendacje przedstawiane są przez Wnioskodawcę
- **System teleinformatyczny Agencji** – system, w którym prowadzony jest nabór i ocena wniosków oraz ocena raportów złożonych przez Beneficjentów
- **Wnioskodawca** – instytucja uprawniona do składania wniosków, która złożyła lub planuje złożyć wniosek o udział w programie Polskie Powroty
- **Zespół oceniający** – zespół składający się z ekspertów zewnętrznych, powołany przez Dyrektora do przeprowadzenia oceny merytorycznej wniosków we wskazanym w regulaminie zakresie.

1.3 Harmonogram programu



1.4 Regulamin naboru

NAWA zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania naboru, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Wprowadzone zmiany obowiązują od chwili ich publikacji, dokonanej w sposób analogiczny do ogłoszenia naboru. Wnioski złożone przed publikacją zmian Regulaminu wymagają ponownego złożenia przez Wnioskodawcę, jeżeli ich zapisy są niezgodne z wprowadzonymi zmianami. NAWA powiadomi o wprowadzonych zmianach wszystkich Wnioskodawców, którzy złożyli wnioski przed publikacją zmian Regulaminu poprzez wysłanie informacji w systemie teleinformatycznym Agencji.

NAWA zastrzega sobie prawo do anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru, zdarzeń o charakterze siły wyższej lub w innych uzasadnionych przypadkach.

Wszelkie informacje niezbędne dla właściwego prowadzenia naboru NAWA zamieszcza na stronie www.nawa.gov.pl Zaleca się, aby podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w

ramach niniejszego naboru na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na ww. stronie, gdzie publikowane są wszelkie istotne informacje.

2. WYMOGI I ZOBOWIĄZANIA DOTYCZĄCE WNIOSKOWANIA

2.1 Wymagania dotyczące Powracającego Naukowca

Powracający Naukowiec:

- a. posiada obywatelstwo polskie;
- b. posiada co najmniej stopień naukowy doktora;
- c. w momencie składania wniosku nie posiada zatrudnienia w Polsce rozumianego jako zatrudnienie przez podmiot mający siedzibę na terytorium RP na podstawie umowy o pracę, w ramach której w okresie roku poprzedzającego rok niniejszego ogłoszenia o naborze wniosków wypłacane było wynagrodzenie;
- d. wraca do kraju po co najmniej 2-letnim okresie udokumentowanej pracy w zagranicznej uczelni bądź w instytucie badawczym lub naukowym, bądź w dziale badawczym zagranicznych przedsiębiorstw mających siedzibę poza granicami Polski. Do 2-letniego okresu udokumentowanego pobytu zagranicznego nie wlicza się pobytu finansowanego lub współfinansowanego ze środków budżetu państwa polskiego;
- e. w czasie pobytu poza granicami Polski przez okres co najmniej 2 pełnych lat (w okresie liczonym od początku 2014 r.) prowadził badania, dydaktykę lub inną działalność naukową. Dopuszcza się możliwość występowania przerw w aktywności naukowej w 2-letnim okresie pobytu za granicą (np. w związku z urlopem macierzyńskim, wychowawczym, zdarzeniami losowymi, itp.).

Dwa lata od wyjazdu Powracającego Naukowca z Polski muszą upłynąć nie później niż 31 maja 2018 r.

2.2 Regulacje dotyczące Powracającego Naukowca:

- a. docelowo, po okresie maksymalnie 12 miesięcy od rozpoczęcia realizacji projektu, głównym miejscem pobytu Powracającego Naukowca będzie Polska;
- b. zadaniem Powracającego Naukowca jest stworzenie własnej Grupy Projektowej i aplikowanie o granty do polskich i zagranicznych instytucji finansujących badania, a także prowadzenie i upowszechnianie tych badań w renomowanych czasopismach naukowych lub prowadzenie prac rozwojowych/wdrożeniowych;
- c. Powracający Naukowiec może realizować w Polsce uzyskany wcześniej grant lub włączyć się w realizację grantu realizowanego przez inny zespół badawczy;
- d. Grupa Projektowa powinna być skompletowana nie później niż 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji projektu;
- e. Powracający Naukowiec może być zatrudniony przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od rozpoczęcia realizacji projektu, na nie więcej niż ½ etatu w zagranicznej instytucji, z którą był związany przed powrotem do Polski;
- f. Powracający Naukowiec będzie zatrudniony przez Beneficjenta w ramach stosunku pracy na okres realizacji projektu. Zatrudnienie Powracającego Naukowca odbywa się odpowiednio na podstawie art. 118 a ust. 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, art. 91

- ust. 6 pkt 2 ustawy o Polskiej Akademii Nauk lub art. 43 ust. 8 pkt 2b ustawy o instytutach badawczych;
- g. publikacje powstające w okresie realizacji projektu powinny posiadać afiliację Beneficjenta.

2.3 Skład Grupy Projektowej

Uzyskane w ramach programu finansowanie pozwoli na stworzenie nowej Grupy Projektowej (zespołu badawczego), której kierownikiem będzie Powracający Naukowiec.

2.4 Wymagania dotyczące Grupy Projektowej

- a. Grupa Projektowa finansowana w ramach środków uzyskanych z NAWA może obejmować nie więcej niż 3 osoby: Powracającego Naukowca oraz dwóch członków;
- b. Grupa Projektowa może być dowolnie powiększona, o ile finansowanie zatrudnienia innych jej członków niż wskazani w ppkt a zapewni Beneficjent;
- c. członek Grupy Projektowej zatrudniany jest w ramach stosunku pracy i musi być wyłoniony w postępowaniu konkursowym dotyczącym stanowiska wskazanego przez Powracającego Naukowca. Konkurs przeprowadzany jest przez trzyosobową komisję rekrutacyjną powołaną przez Beneficjenta, w skład której wchodzi Powracający Naukowiec jako przewodniczący oraz przynajmniej dwie wskazane przez niego osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje naukowe lub zawodowe, przy czym jedna z tych osób pochodzi spoza instytucji zatrudniającej Powracającego Naukowca. Ocena kandydatów odbywa się na podstawie kryteriów przedstawionych w ogłoszeniu o konkursie, a wyniki konkursu podawane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta;
- d. dopuszcza się możliwość nietworzenia Grupy Projektowej, jeżeli rodzaj/zakres prowadzonych badań tego nie wymaga. Powyższa okoliczność będzie przedmiotem oceny eksperckiej.

2.5 Zobowiązania Wnioskodawcy

W przypadku uzyskania finansowania, Wnioskodawca zobowiązany jest do:

- a. zatrudnienia Powracającego Naukowca na podstawie umowy o pracę na cały okres realizacji projektu, przy czym w pierwszym roku jego realizacji na min. ½ etatu, natomiast w latach kolejnych na min. ¾ etatu;
- b. stworzenia Grupie Projektowej warunków do realizacji badań, w tym zapewnienia przestrzeni biurowej/laboratoryjnej oraz aparatury naukowo-badawczej, a także dostępu do infrastruktury umożliwiającej prowadzenie badań oraz zajęć dydaktycznych;
- c. zapewnienia obsługi administracyjno-finansowej działań prowadzonych przez Grupę Projektową, w tym spraw związanych z przyjazdem Powracającego Naukowca oraz stworzeniem przez niego Grupy Projektowej;
- d. wsparcia Grupy Projektowej w ubieganiu się o środki finansowe na realizację badań naukowych bądź prac rozwojowych, w pozyskaniu wymaganych zgód, opinii, zezwoleń, w tym dotyczących wystąpienia do właściwych komisji etycznych;

- e. udziału w ewaluacji programu związanego z wypełnieniem trzech ankiet ewaluacyjnych oraz udziału w innych działaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez NAWA, zgodnie z pkt 9 niniejszego Regulaminu.

2.6 Wykaz aktywności naukowych

We wniosku Wnioskodawca planujący zatrudnić Powracającego Naukowca przedkłada przygotowany przez tego naukowca wykaz aktywności naukowych zaplanowanych na okres realizacji projektu. Wykaz może obejmować następujące aktywności:

- badania naukowe/prace rozwojowe;
- aplikowanie o granty do polskich i zagranicznych instytucji finansujących badania;
- działalność dydaktyczną;
- działalność mentorską;
- działalność upowszechniającą;
- współpracę z innymi instytucjami naukowymi lub przedsiębiorstwami, w tym współpracę międzynarodową;
- inne działania proponowane przez Wnioskodawcę.

3. PROCEDURA WNIOSKOWANIA

3.1 Uprawnieni Wnioskodawcy

Z wnioskami o finansowanie w ramach programu mogą występować podmioty należące do jednej z poniższych kategorii:

- a. uczelnie, o których mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2017 poz. 2183);
- b. jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2016 r. poz. 572, z późn. zm.);
- c. instytuty badawcze w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2016 r. poz. 371, z późn. zm.);
- d. międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

planujące zatrudnić Powracających Naukowców.

Program otwarty jest dla Powracających Naukowców reprezentujących wszystkie dziedziny naukowe (we wniosku składanym w naborze stosowana jest klasyfikacja OECD).

3.2 Termin realizacji projektu

Projekt może być realizowany przez okres nie krótszy niż **36 miesięcy** i nie dłuższy niż **48 miesięcy**. Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu określa Wnioskodawca.

Realizacja projektu może rozpocząć się nie wcześniej niż 1 października 2018 r. i nie później niż 30 czerwca 2019 r.

Zmiana terminu realizacji projektu:

- a. w uzasadnionych przypadkach, spowodowanych wystąpieniem okoliczności niemożliwych do przewidzenia na etapie składania wniosku, data rozpoczęcia projektu może zostać przesunięta o nie więcej niż 6 miesięcy. Wystąpienia o zmianę terminu rozpoczęcia realizacji projektu są rozstrzygane indywidualnie przez Dyrektora, który może wystąpić z prośbą o opinię w tej sprawie do zespołu oceniającego;
- b. w uzasadnionych przypadkach spowodowanych wystąpieniem okoliczności niemożliwych do przewidzenia na etapie zawarcia umowy, okres realizacji projektu może być przedłużony o nie więcej niż 12 miesięcy. Wystąpienia o przedłużenie są rozstrzygane indywidualnie przez Dyrektora, który może wystąpić z prośbą o opinię w tej sprawie do zespołu oceniającego;
- c. w przypadku przerw w pracy Powracającego Naukowca związanych z urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim lub urlopem wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy albo pobierania zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej okres realizacji projektu może być dodatkowo przedłużony, po akceptacji wniosku przez Dyrektora, o okres odpowiadający czasowi ww. przerw;
- d. w przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ppkt a-c łączna kwota przyznanego przez NAWA dofinansowania nie jest zwiększana. Zastrzeżenie to nie dotyczy ewentualnego dofinansowania ze strony uczelni lub jednostki naukowej, która ma możliwość finansowego wsparcia projektu na różnych etapach jego realizacji.

3.3 Termin oraz forma składania wniosków

Nabór wniosków w programie Polskie Powroty będzie prowadzony w terminie **od 7 marca do 31 maja 2018 r. do godz. 15:00 czasu lokalnego wyłącznie w formie elektronicznej** w systemie teleinformatycznym Agencji. Złożenie wniosku po tym terminie nie będzie możliwe.

Wysłanie wniosku w systemie powoduje zmianę statusu wniosku w systemie na „złożony”, a Wnioskodawca otrzymuje wiadomość e-mail z numerem referencyjnym wniosku.

Złożenie wniosku oznacza akceptację przez Wnioskodawcę zasad opisanych w regulaminie programu i załącznikach.

3.4 Informacje o wniosku

Wniosek jest sporządzany w języku angielskim. Wyjątek stanowią:

- streszczenie projektu stanowiące część wniosku (w języku polskim);
- oświadczenia i pełnomocnictwa Wnioskodawcy oraz Powracającego Naukowca stanowiące załączniki do wniosku (w języku polskim);

- dokumenty potwierdzające pracę za granicą oraz uzyskanie tytułu/stopnia naukowego stanowiące załączniki do wniosku (w języku polskim lub angielskim).

Wzór wniosku wraz z opisem dotyczącym sposobu jego wypełnienia jest dostępny na stronie www.nawa.gov.pl.

Dla jednego Powracającego Naukowca możliwe jest złożenie wyłącznie jednego wniosku. Nie przewidziano limitu wniosków składanych przez jednego Wnioskodawcę.

3.5 Wymagane załączniki

Do wniosku muszą zostać załączone następujące dokumenty:

- a. lista pięciu naukowców, w tym trzech z zagranicy, którzy na prośbę NAWA przygotowują rekomendacje dla Powracającego Naukowca; obowiązkiem Powracającego Naukowca jest uzyskanie zgód wskazanych osób na przygotowanie rekomendacji;
- b. życiorys naukowy Powracającego Naukowca, w tym: wykształcenie, przebieg pracy naukowej w kraju i za granicą, staże naukowe, dodatkowa działalność naukowa (z uwzględnieniem członkostwa w towarzystwach/organizacjach naukowych, prestiżowych nagród) – o objętości nie większej niż 5 stron;
- c. wykaz publikacji naukowych Powracającego Naukowca za okres ostatnich 10 lat, ze wskazaniem trzech publikacji uznanych przez niego za najważniejsze;
- d. kopie trzech najważniejszych artykułów naukowych Powracającego Naukowca (w języku oryginalnym);
- e. wykaz najważniejszych zrealizowanych i realizowanych przez Powracającego Naukowca projektów badawczych, z zaznaczeniem projektów międzynarodowych i wskazaniem źródła finansowania oraz roli naukowca w projekcie;
- f. opis obecnie prowadzonych przez Powracającego Naukowca prac badawczych – o objętości nie większej niż 5 stron;
- g. skan dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Powracającego Naukowca stopnia/tytułu naukowego;
- h. podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy zobowiązanie dotyczące zatrudnienia członków Grupy Projektowej;
- i. oświadczenie Powracającego Naukowca;
- j. skan dokumentów potwierdzających 2-letni okres pracy Powracającego Naukowca za granicą przed datą 31.05.2018 r.;
- k. skan dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawiciela Wnioskodawcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz (uwzględniającego możliwość zaciągania zobowiązań do kwoty nie niższej niż kwota wnioskowana);
- l. skan pełnomocnictwa udzielonego osobie składającej wniosek w Systemie teleinformatycznym Agencji przez osobę umocowaną do reprezentowania Wnioskodawcy.

3.6 Osoby uprawnione do składania wniosków

Wniosek powinien być złożony przez osobę upoważnioną, której zakres reprezentacji wynika z dokumentów rejestrowych. W przypadku, gdy wniosek jest składany przez inną osobę aniżeli wynika to z dokumentów rejestrowych, Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć skan pełnomocnictwa dla tej osoby.

3.7 Składanie wniosku w systemie

Aby złożyć wniosek należy:

- a. dokonać rejestracji wniosku w systemie teleinformatycznym NAWA dostępnym na stronie internetowej www.nawa.gov.pl;
- b. wysłać drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu wypełniony wniosek wraz z niezbędnymi załącznikami;
- c. w naborze wniosków przyjmowane są wyłącznie Wnioski kompletne i spełniające wszystkie wymagania określone w ogłoszeniu i niniejszym regulaminie. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego lub wymagającego poprawy (tylko w zakresie załączników) wzywa się Wnioskodawcę za pomocą systemu teleinformatycznego NAWA do uzupełnienia wniosku **w terminie 14 dni od dnia wystania wezwania**, z pouczeniem, że brak uzupełnienia w terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

Sprawdzenie, czy operacja wysłania wniosku zakończyła się poprawnie jest obowiązkiem Wnioskodawcy.

4. PROCEDURA OCENY I WYBORU WNISKÓW

4.1 Przebieg procesu oceny wniosków

Wnioski podlegają ocenie formalnej oraz ocenie merytorycznej. Do oceny merytorycznej kierowane są wyłącznie wnioski spełniające kryteria formalne.

4.2 Ocena formalna

Celem oceny formalnej jest weryfikacja wniosku pod kątem spełniania kryteriów formalnych wskazanych w niniejszym Regulaminie.

W przypadku złożenia wniosku niekompletnego wzywa się Wnioskodawcę do **uzupełnienia brakujących dokumentów (załączników)** w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem, że brak uzupełnienia spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia. Możliwe jest jednokrotne poprawienie wniosku w ww. zakresie.

Bez rozpatrzenia pozostawia się również wnioski:

- złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków;

- niespełniające wymagań formalnych, określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków o udział w programie.

Informacja o konieczności uzupełnienia wniosku wysyłana będzie drogą elektroniczną jako powiadomienie z Systemu teleinformatycznego Agencji na adres mailowy Wnioskodawcy.

Ocena formalna wniosków dokonywana jest przez pracowników NAWA.

Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków sporządzana jest lista wniosków, które zostały przekazane do oceny merytorycznej oraz lista wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia.

Wnioskodawcy są informowani za pomocą Systemu teleinformatycznego Agencji o wyniku oceny formalnej.

4.3 Ocena merytoryczna

Na etapie oceny merytorycznej wniosek może uzyskać maksymalnie 100 punktów, części składowe oceny stanowią:

- oceny dwóch recenzentów, z których każdy może przyznać maksymalnie 40 punktów (uwzględniana jest średnia arytmetyczna obu ocen);
- rekomendacje (3 rekomendacje 0-10 pkt), łącznie maksymalnie 30 pkt;
- ocena zespołu oceniającego, który może przyznać maksymalnie 30 pkt.

Zespół oceniający wyznacza recenzentów, do których będą skierowane wnioski do oceny, uwzględniając dziedzinę nauki, której dotyczy składany wniosek.

Ocena merytoryczna dokonywana przez zespół oceniający powołany przez Dyrektora i kończy się przekazaniem Dyrektorowi przygotowanej przez zespół oceniający listy rankingowej. Zespół oceniający dokonuje oceny wniosków w oparciu o kryteria, o których mowa w pkt 4.4 z uwzględnieniem dwóch ocen recenzentów oraz trzech rekomendacji.

Recenzenci oceniają wniosek w skali punktowej od 0 do 40 pkt, w oparciu o kryteria, o których mowa w pkt 4.4. Dla każdego kryterium oceny, recenzent przedstawia ocenę opisową oraz wyraża ocenę punktową. W zakresie oceny opisowej recenzent wskazuje, w jaki sposób dany wniosek spełnia kryteria jakościowe. Na końcu przedstawia ogólny komentarz do oceny, wnioski i uwagi podsumowujące ocenę projektu jako całości, uzasadnienie oceny, słabe i mocne strony projektu oraz obszary, które w opinii recenzenta mogłyby być przez Wnioskodawcę poprawione w przyszłości. Ocena końcowa recenzenta zawiera również informację o całkowitej liczbie przyznanych punktów.

Równolegle zespół oceniający wskazuje dla każdego wniosku trzy osoby (minimum dwie z zagranicy), spośród pięciu naukowców wskazanych we wniosku przez Powracającego Naukowca, do przygotowania rekomendacji. W przypadku braku możliwości uzyskania rekomendacji od osób wskazanych przez zespół oceniający, pracownicy NAWA zwracają się z prośbą o przygotowanie brakującej rekomendacji do kolejnego naukowca wskazanego we wniosku – z kraju lub z zagranicy, tak aby uzyskać łącznie trzy rekomendacje, przy czym minimum dwie od zagranicznych naukowców. Rekomendacje są wyrażone w ocenie punktowej w skali od 0

do 10 pkt za każdą rekomendację, łącznie maksymalnie 30 punktów za wszystkie rekomendacje. Rekomendacje uwzględniają: opinię o dotychczasowym dorobku naukowym rekomendowanego, jego osiągnięciach oraz potencjale naukowym. **W przypadku braku możliwości pozyskania przez NAWA trzech rekomendacji, za każdą z brakujących rekomendacji przyznaje się 0 punktów.**

Po uzyskaniu dwóch ocen recenzentów, rekomendacji oraz po dokonaniu własnej oceny (ocena zespołu jest wyrażona w skali punktowej od 0 do 30 pkt), zespół oceniający przygotowuje listę rankingową wniosków skierowanych do oceny merytorycznej.

Dane o ekspertach zewnętrznych dokonujących oceny merytorycznej nie są udostępniane, zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy o zasadach finansowania nauki. NAWA publikuje corocznie alfabetyczną listę ekspertów zewnętrznych uczestniczących w ocenie wniosków w danym roku kalendarzowym, łącznie dla wszystkich programów.

4.4 Kryteria oceny merytorycznej

Przy ocenie wniosków uwzględnia się następujące kryteria:

Lp.	Opis kryterium	Punktacja recenzentów	Punktacja zespołu oceniającego
1.	Potencjał organizacyjny i doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie realizacji projektów, w tym w zakresie współpracy międzynarodowej, z uwzględnieniem sposobu przygotowania Wnioskodawcy do przyjęcia Powracającego Naukowca	0-4	0-2
2.	Praktyczne znaczenie zatrudnienia Powracającego Naukowca i stworzenia przez niego Grupy Projektowej dla wzmocnienia potencjału Wnioskodawcy, w tym w zakresie międzynarodowej współpracy naukowej lub akademickiej	0-6	0-4
3.	Dorobek naukowy i doświadczenie badawcze/wdrożeniowe oraz dydaktyczne Powracającego Naukowca, z uwzględnieniem etapu jego kariery naukowej	0-14	0-12
4.	Wartość naukowa proponowanych aktywności naukowych zaplanowanych na okres realizacji projektu (badań naukowych, prac rozwojowych, wdrożeń, aplikacji o granty do polskich i zagranicznych instytucji finansujących badania, działalności dydaktycznej/mentorskiej czy upowszechniającej), z uwzględnieniem wykorzystywanych narzędzi i metod badawczych, oryginalności podejmowanej tematyki, poprawności założeń badawczych,	0-10	0-6

	znaczenia planowanych działań dla rozwoju dziedziny naukowej		
5.	Wykonalność projektu	0-4	0-4
6.	Wykorzystanie dużej infrastruktury badawczej będącej w posiadaniu Wnioskodawcy podczas realizacji projektu	0-2	0-2
Łącznie:		0-40	0-30

4.5 Lista rankingowa i rozstrzygnięcie naboru

Zespół oceniający po dokonaniu oceny przygotowuje listę rankingową wniosków i przedkłada ją do akceptacji Dyrektorowi Agencji. Lista rankingowa obejmuje:

- wnioski z pozytywną oceną merytoryczną, zakwalifikowane do finansowania;
- wnioski na liście rezerwowej – z pozytywną oceną merytoryczną, które nie otrzymały rekomendacji do finansowania, ze względu na wyczerpanie się puli środków przeznaczonych na nabór. Wnioski te mogą zostać skierowane do finansowania, jeśli nie zostanie podpisana umowa z Wnioskodawcą, który został zakwalifikowany do finansowania;
- wnioski odrzucone z powodu negatywnej oceny merytorycznej – wniosek, któremu w wyniku oceny końcowej przyznanych zostanie mniej niż 60 punktów zostanie uznany za niespełniający kryteriów jakościowych, co oznacza negatywną ocenę merytoryczną. Wówczas nie może otrzymać finansowania.

Na podstawie listy rankingowej Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu do finansowania wniosków złożonych w naborze. Dyrektor NAWA może podjąć decyzję o nieprzyznaniu finansowania dla wniosków z pozytywnymi ocenami merytorycznymi znajdujących się na liście rankingowej. Przestankami do odmowy przyznania finansowania są:

- zmiany organizacyjno-prawne wnioskodawcy zagrażające prawidłowej realizacji projektu;
- zaleganie przez Wnioskodawcę z wymagalnymi zobowiązaniami wobec NAWA;
- powzięcie przez NAWA informacji mających wpływ na proces przyznania środków na realizację projektu.

4.6 Sposób publikowania informacji o wynikach naboru

Dyrektor wydaje decyzję o przyznaniu albo o odmowie przyznania środków finansowych w programie Polskie Powroty. Lista podmiotów, którym zostało przyznane finansowanie zawierająca ich nazwy, imiona i nazwiska Powracających Naukowców, okres realizacji projektu oraz przyznane środki finansowe zamieszczona zostanie na stronie podmiotowej NAWA w Biuletynie Informacji Publicznej.

4.7 Procedura odwoławcza

Zgodnie z art. 25 ustawy o NAWA, Wnioskodawca po otrzymaniu decyzji Dyrektora NAWA może zwrócić się do Dyrektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy w przypadku wystąpienia naruszeń formalnych przy przyznawaniu środków finansowych.

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy może obejmować zastrzeżenia wyłącznie co do kwestii formalnych w procesie przyznawania środków finansowych, nie zaś do zasadności oceny merytorycznej przeprowadzonej na podstawie niniejszego Regulaminu w ramach postępowania w pierwszej instancji.

Złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenia sprawy z innej przyczyny będzie skutkowało wydaniem postanowienia stwierdzającego niedopuszczalność złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy należy złożyć do Dyrektora NAWA w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania decyzji, w formie pisemnej na adres:

Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej
ul. Polna 40
00-635 Warszawa

Przy rozpatrywaniu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie biorą udziału osoby, które brały udział w pierwotnej ocenie. Dyrektor NAWA może również posiłkować się ekspertami zewnętrznymi.

5. UMOWA Z WNIOSKODAWCĄ

W decyzji przyznającej środki finansowe Dyrektor określa czynności i termin, w których Wnioskodawca powinien je wykonać pod rygorem rezygnacji z podpisania umowy o finansowanie projektu.

Podpisanie umowy z Wnioskodawcą następuje na podstawie ostatecznej decyzji Dyrektora NAWA o przyznaniu środków finansowych w ramach programu, po pozytywnym zakończeniu procedury oceny formalnej i merytorycznej wniosku. Umowa na realizację projektu złożonego do NAWA, której wzór stanowi załącznik do regulaminu, ma charakter trójstronny i jest podpisywana pomiędzy Dyrektorem, Beneficjentem i Powracającym Naukowcem.

W przypadku niepodpisania umowy z NAWA przez Wnioskodawcę lub Powracającego Naukowca wyłonionego w naborze, finansowanie może otrzymać kolejny wnioskodawca z listy rankingowej.

6. ZASADY FINANSOWANIA

6.1 Okres kwalifikowalności wydatków

Okres kwalifikowalności wydatków jest określony w umowie finansowej w zależności od harmonogramu przedstawionego we wniosku, przy czym:

- początkowa data kwalifikowalności – data początkowa realizacji projektu wpisana w umowie, jednak nie wcześniej niż od 1 października 2018 r.;
- końcowa data kwalifikowalności – dzień wskazany w umowie o realizację i finansowanie projektu jako końcowy termin realizacji projektu.

6.2 Budżet projektu

Maksymalna kwota finansowania przeznaczona na realizację projektu finansowanego przez NAWA wyliczana jest na podstawie długości trwania umowy oraz z uwzględnieniem składu Grupy Projektowej i nie może być wyższa niż 2 175 000 zł.

W ramach projektu uprawnione jest finansowanie przez okres od 36 do 48 miesięcy działań związanych z:

- a. kosztami wynagrodzenia Powracającego Naukowca, przy czym kwota ta jest zróżnicowana w zależności od etapu jego kariery naukowej i wynosi:
 - **350 000** zł rocznie przy zatrudnieniu na pełny etat doświadczonego naukowca;
 - **240 000** zł rocznie przy zatrudnieniu na pełny etat naukowca posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora, niespełniającego wymogów dotyczących doświadczonego naukowca;
- b. kosztami wynagrodzenia dla nie więcej niż dwóch członków Grupy Projektowej tworzonej przez naukowca – w wysokości łącznej **180 000** zł rocznie;
- c. kosztami przesiedlenia Powracającego Naukowca oraz jego rodziny – w maksymalnej wysokości **30 000** zł brutto;
- d. kosztami adaptacji i organizacji miejsca pracy – w maksymalnej wysokości **25 000** zł brutto.

Wkład własny Wnioskodawcy nie jest obligatoryjny. Kwoty, o których mowa w punktach a-d mogą jednak zostać podwyższone przez Wnioskodawcę z jego środków własnych.

Wskazane w pkt a i b **kwoty dotyczące wynagrodzeń są kwotami uwzględniającymi koszty pracodawcy tj. tzw kwota brutto brutto**. Ze wskazanych kwot muszą zostać poniesione również pozapłacowe koszty pracy, w tym składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz inne elementy wynagrodzenia finansowane przez podmiot zatrudniający. Ze środków tych pokrywane jest także dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”), jeżeli podmiot zatrudniający zobowiązany jest do jej wypłaty.

Status doświadczonego naukowca będzie przedmiotem weryfikacji na etapie oceny merytorycznej wniosku. W przypadku niespełnienia kryteriów z definicji doświadczonego naukowca kwota wnioskowanego dofinansowania może zostać obniżona przez NAWA.

Niedopuszczalne jest finansowanie tych samych wydatków z dwóch różnych źródeł (podwójne finansowanie). W razie wykrycia przypadków podwójnego finansowania (na każdym etapie realizacji projektu), NAWA uzna te wydatki jako niekwalifikowalne.

Beneficjent będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację projektu, zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

6.3 Koszty kwalifikowalne

Kosztami kwalifikowalnymi są:

- a. koszty wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 6.2a. W przypadku zatrudnienia na niepełny etat wynagrodzenie wyliczane jest proporcjonalnie. Wnioskodawca nie może zmniejszyć kwoty wynagrodzenia poza proporcjonalnym dostosowaniem jej do wymiaru etatu;
- b. koszty wynagrodzeń, o których mowa w pkt 6.2b. Decyzje o kwotach wynagrodzeń podejmuje kierownik Grupy Projektowej;
- c. koszty przesiedlenia, o których mowa w pkt 6.2c – wypłacane przez Beneficjenta Powracającemu Naukowiecowi na podstawie rzeczywistych wydatków związanych z przesiedleniem (bilety dla niego oraz członków rodziny, bagaż, inne wydatki ponoszone w związku z podróżą). Jednostka powinna zachować dowody księgowe ich poniesienia;
- d. koszty adaptacji i organizacji miejsca pracy Powracającego Naukowca oraz członków Grupy Projektowej, o których mowa w pkt 6.2d, między innymi drobne remonty, naprawy, zakupy (w tym przykładowo koszt laptopa, drukarki, telefonu komórkowego), koszty przygotowania wniosków do agencji finansujących badania (w tym przykładowo, koszty networkingu, niezbędnych odczynników, itp.), wyjazdy członków Grupy Projektowej na konferencje. Koszty te rozliczane są jako faktycznie poniesione – nie później niż w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji projektu. Jednostka powinna zachować dowody księgowe ich poniesienia. Sprzęt zakupiony w ramach tej pozycji kosztów stanowi wyposażenie Grupy Projektowej i jest własnością jednostki.

6.4 Koszty niekwalifikowalne

- a. koszty realizacji innych projektów wykonywanych w okresie realizacji projektu;
- b. koszty pośrednie – Wnioskodawca nie może pobierać kosztów pośrednich od przyznanego przez NAWA finansowania projektu;
- c. zakup aparatury badawczej, rozumianej jako zestaw/zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów produkcyjnych lub eksploatacyjnych), która zgodnie z zasadami (polityką) rachunkowości obowiązującymi w podmiocie realizującym projekt zaliczana jest do środków trwałych. Dopuszczalny jest jedynie zakup drobnego sprzętu, o którym mowa w pkt 6.3d;
- d. inne koszty niewymienione w pkt 6.3.

6.5 Zasady realizacji płatności

W ramach projektu płatności są realizowane przez NAWA w formie zaliczki, na podstawie harmonogramu płatności stanowiącego część wniosku. Harmonogram płatności jest

przygotowywany przez Wnioskodawcę na podstawie przewidywanego zapotrzebowania na środki finansowe w trakcie realizacji projektu, z zastrzeżeniem, że pierwsza płatność stanowi 20% wnioskowanego dofinansowania. Pierwsza płatność zostanie przekazana po podpisaniu Umowy, w roku 2018. Druga płatność zostanie przekazana w III kwartale 2019 roku. Płatności w kolejnych latach będą przekazywane na podstawie i po zatwierdzeniu raportu częściowego. Niewykorzystana część środków podlega zwrotowi do NAWA po zakończeniu realizacji projektu.

W przypadku podjęcia przez NAWA informacji o rażących nieprawidłowościach w przebiegu realizacji projektu, jego finansowanie może zostać wstrzymane do czasu wyjaśnienia sprawy.

6.6 Dokumentowanie wydatków

Wszystkie poniesione w ramach projektu wydatki muszą być udokumentowane zgodnie z przepisami o rachunkowości. Dokumenty potwierdzające wydatki muszą zostać opisane co najmniej numerem umowy z NAWA, kwotą wydatków kwalifikowanych poniesioną w ramach dokumentu, celem poniesienia wydatku, numerem pozycji z budżetu projektu oraz datą zapłaty.

W przypadku kosztów faktycznie poniesionych Beneficjent (jeśli zostanie do tego wezwany w toku kontroli lub audytów, o których mowa w rozdziale 8 Kontrola Projektów) musi przedstawić odpowiednie dokumenty potwierdzające, które zawierają informacje o zadeklarowanych kosztach np. umowy, faktury i księgi rachunkowe.

Ponadto zwyczajowa praktyka księgowania oraz procedury kontroli wewnętrznej stosowane przez Beneficjenta muszą zapewniać możliwość bezpośredniego uzgodnienia zadeklarowanych kwot z kwotami figurującymi w sprawozdaniach księgowych Beneficjenta oraz z kwotami wskazanymi w dokumentach potwierdzających.

6.7 Przechowywanie dokumentów

Dokumenty projektowe i dowody księgowe związane z realizacją projektu muszą być przechowywane w siedzibie Beneficjenta przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu. Wszelkie dowody, potwierdzające poniesienie kosztów w ramach projektów realizowanych przez Beneficjenta, muszą zostać udostępnione NAWA lub instytucjom działającym na jej zlecenie na potrzeby kontroli lub audytów.

6.8 Podatek od towarów i usług (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne wówczas, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.

Zapłacony VAT jest uznawany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym prawem, nie przysługuje prawo do ubiegania się o zwrot VAT lub obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego. Jeżeli Wnioskodawca posiada wyżej wymienione prawo uznanie wydatku za kwalifikowalny jest niemożliwe.

6.9 Rachunki i odsetki bankowe

Na potrzeby realizacji projektu Wnioskodawca zobowiązany jest otworzyć odrębny rachunek bankowy, dedykowany wyłącznie do projektu (konto lub subkonto).

Odsetki narosłe na rachunku bankowym podlegają w całości zwrotowi na rzecz NAWA.

7. RAPORTOWANIE

- a. w programie Polskie Powroty obowiązkowe jest składanie corocznych raportów częściowych oraz raportu końcowego;
- b. raport częściowy składa się w systemie teleinformatycznym NAWA w terminie do 31 stycznia każdego roku za rok poprzedzający, z zastrzeżeniem, że pierwszy raport częściowy składany jest za rok kalendarzowy, w którym okres realizacji projektu wyniósł co najmniej 6 miesięcy;
- c. raport końcowy składa się do 60 dni od terminu zakończenia realizacji projektu wskazanego w umowie;
- d. kierownik Grupy Projektowej zobowiązany jest ponadto do przesłania do NAWA listy publikacji związanych bezpośrednio oraz pośrednio z tematyką realizowanego projektu w terminie 12 i 24 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu;
- e. częścią raportów, o których mowa w pkt b i c jest sprawozdanie merytoryczne zawierające opis wykonanych zadań oraz opis osiągniętych wyników i sposobu ich upowszechniania w odniesieniu do zobowiązań zawartych we wniosku o finansowanie;
- f. w przypadku złożenia nieprawidłowo sporządzonego raportu częściowego lub raportu końcowego bądź złożenia raportu niekompletnego, Beneficjent zobowiązany jest do poprawienia lub uzupełnienia raportu w ciągu 14 dni od dnia wystąpienia powiadomienia w systemie teleinformatycznym NAWA;
- g. raporty, o których mowa w pkt b i c, kompletne i poprawne formalnie, są oceniane pod względem zgodności wykonania projektu z umową oraz opisem zawartym we wniosku, przez zespół oceniający powołany przez Dyrektora;
- h. ocena raportu częściowego ma ponadto na celu ustalenie czy kontynuacja realizacji projektu prowadzi do osiągnięcia zakładanych wyników i celów projektu, negatywna ocena raportu częściowego może stanowić podstawę do wezwania Beneficjenta do zwrotu otrzymanych środków lub do rozwiązania umowy;
- i. niezłożenie raportu częściowego we wskazanym terminie lub jego nieuzupełnienie bądź niepoprawienie, w terminie wskazanym w pkt f, może stanowić podstawę do wezwania Beneficjenta do zwrotu otrzymanych środków lub do rozwiązania umowy;
- j. wzory raportów, o których mowa w pkt b i c wraz z kryteriami i szczegółowym sposobem ich oceny oraz opisem wymagań dotyczących rozliczenia wydatkowanych środków są częścią umowy zawieranej z Beneficjentem.

8. KONTROLA PROJEKTÓW

8.1 Kontrole Beneficjentów programów NAWA i dostarczenie dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanego dofinansowania

Każdy z Beneficjentów programów NAWA może zostać poddany kontrolom i audytom. Kontrole i audyty mają na celu dokonanie weryfikacji prawidłowego i zgodnego z zapisami umowy zarządzania otrzymanym dofinansowaniem przez Beneficjenta. Kontrola może mieć zarówno zakres merytoryczny, jak i finansowy.

Ponadto, NAWA może przeprowadzić okresową lub końcową ocenę rezultatów projektu, aby ustalić, w jakim stopniu realizacja konkretnych działań przyczyniła się do osiągnięcia wyznaczonego celu projektu oraz czy Beneficjent wywiązuje się z zobowiązań względem Powracającego Naukowca i Grupy Projektowej.

8.2 Kontrola raportu końcowego

Dodatkowo każdy z projektów może zostać poddany dalszej kontroli dokumentów „zza biurka” lub kontroli na miejscu - w siedzibie Beneficjenta, w przypadku gdy umowa została uwzględniona w próbie statystycznej zastosowanej przy kontroli wymaganej przez Agencję lub gdy NAWA dokonała wyboru jej do celowej kontroli dokumentów w związku z realizowaną przez siebie polityką oceny ryzyka.

Do celów kontroli raportu końcowego dla kontroli dokumentów z za biurka, Beneficjent musi dostarczyć do Agencji kopie dokumentów potwierdzających wydatkowanie otrzymanych środków (dla kategorii rozliczanych na podstawie kosztów rzeczywistych), chyba że NAWA zażąda dostarczenia oryginałów dokumentów. Po przeprowadzeniu ich analizy, NAWA zwróci Beneficjentowi oryginalne dokumenty. Jeżeli Beneficjent nie będzie uprawniony zgodnie z przepisami prawa do przesłania oryginalnych dokumentów dla celów kontroli raportu końcowego i kontroli dokumentów z za biurka, będzie on mógł przesłać kopie dokumentów potwierdzających.

Beneficjent musi mieć na względzie, że w przypadku każdej kontroli NAWA może dodatkowo zażądać dostarczenia dokumentów potwierdzających lub dowodów, które są przewidziane dla innego typu kontroli.

Poszczególne kontrole będą obejmowały następujące elementy:

- Kontrola raportu końcowego

Kontrola raportu końcowego odbywa się po jego złożeniu do Agencji za pośrednictwem systemu teleinformatycznego i ma na celu ustalenie ostatecznej kwoty dofinansowania, do jakiej będzie uprawniony Beneficjent.

Za pośrednictwem systemu teleinformatycznego NAWA Beneficjent musi przesłać do Agencji raport końcowy, który będzie zawierał informacje dotyczące właściwego wykorzystania udzielonego dofinansowania.

- Kontrola dokumentów z za biurka

Kontrola dokumentów zza biurka stanowi pogłębioną kontrolę dodatkowych dokumentów potwierdzających, przeprowadzoną w siedzibie NAWA, która może zostać przeprowadzona na etapie lub po złożeniu raportu końcowego.

- Kontrole w siedzibie Beneficjenta

NAWA prowadzi takie kontrole w siedzibie Beneficjenta lub w innym miejscu mającym związek z realizacją projektu. Podczas kontroli, Beneficjent musi udostępnić NAWA do weryfikacji oryginalne dokumenty potwierdzające przewidziane dla kontroli raportu końcowego i kontroli zza biurka. Beneficjent musi też zapewnić udział osób, które w trakcie kontroli udzielą informacji na temat realizacji i finansowania Projektu oraz umożliwić kontrolującemu zebranie od tych osób wyjaśnień lub oświadczeń.

Rozróżnia się dwa typy kontroli w miejscu realizacji projektu:

- Kontrola w siedzibie Beneficjenta podczas realizacji projektu

Taka kontrola jest przeprowadzana podczas realizacji projektu, aby NAWA mogła bezpośrednio zweryfikować realność i kwalifikowalność wszystkich działań i uczestników projektu oraz sposób wywiązania się Beneficjenta ze zobowiązań deklarowanych na etapie składania wniosku i podpisania Umowy.

- Kontrola w siedzibie Beneficjenta po zakończeniu projektu

Taka kontrola jest przeprowadzana po zakończeniu projektu i zazwyczaj po przeprowadzeniu kontroli raportu końcowego.

Poza przedstawieniem wszystkich dokumentów potwierdzających, Beneficjent musi zapewnić NAWA dostęp do ewidencji kosztów projektu poniesionych w ramach projektu zawartej w księgach rachunkowych Beneficjenta.

NAWA zastrzega sobie także możliwość przeprowadzenie kontroli specjalnej w każdej z ww. form.

9. EWALUACJA

Beneficjenci oraz Powracający Naukowcy są zobowiązani do udziału w prowadzonej przez NAWA ewaluacji programu. Udział w ewaluacji obejmuje przesłanie do NAWA trzech ankiet ewaluacyjnych (wraz z pierwszym raportem częściowym, wraz z raportem końcowym oraz 24 miesiące po zakończeniu projektu). Ponadto udział w ewaluacji obejmuje również uczestnictwo Beneficjenta, Powracającego Naukowca oraz członków Grupy Projektowej w odrębnych badaniach ewaluacyjnych prowadzonych na zlecenie NAWA. Zakłada się, że Beneficjent oraz osoby z Grupy Projektowej mogą zostać zaproszeni do udziału w badaniu jeden raz w trakcie trwania projektu oraz jeden raz w ciągu 3 lat od momentu zakończenia projektu.

NAWA gwarantuje zachowanie pełnej poufności opinii i informacji przekazywanych w ramach ewaluacji programu oraz gwarantuje, że dane pozyskiwane w ramach ewaluacji od Beneficjenta, Powracającego Naukowca czy członków Grupy Projektowej nie będą miały żadnego wpływu na warunki wypłacania przyznanych środków finansowych.

10. INFORMACJA I PROMOCJA

Beneficjent zobowiązany jest do umieszczenia na wszystkich publikacjach będących efektem realizacji projektu pełnej nazwy w języku polskim lub angielskim Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej. Publikacje i inne efekty projektu, w których nie wskazano Agencji, jako instytucji finansującej projekt, nie będą traktowane jako efekt realizacji projektu i nie będą brane pod uwagę przy jego rozliczeniu.

11. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Wnioskodawcę, Powracających Naukowców, członków Grupy Projektowej, osób reprezentujących Beneficjenta, członków zespołu oceniającego, osób przygotowujących rekomendacje, Ekspertów zewnętrznych jest NAWA.

Dane osobowe będą wykorzystywane zgodnie z niniejszym Regulaminem w celu:

- przeprowadzenia procedury naboru i oceny wniosków w programie,
- wyłonienia wniosków, które uzyskają dofinansowanie,
- realizacji zawartych umów dotyczących realizacji projektu,
- współpracy NAWA z uczestnikami projektów, w tym współpracy w celu promocji programu.

Dane osobowe ww. osób mogą być przekazywane pracownikom NAWA, osobom przygotowującym rekomendacje, ekspertom zewnętrznym współpracującym z NAWA lub przedstawicielom Wnioskodawców/Beneficjentów w związku z realizacją ww. celów.

Przekazywanie danych osobowych do ośrodków, mających siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (państwa członkowskie Unii Europejskiej, Islandia, Norwegia i Liechtenstein), odbywać się będzie na podstawie standardowych klauzul ochrony danych, przyjętych lub zatwierdzonych przez Komisję Europejską. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo otrzymania kopii danych przekazanych do zagranicznych ośrodków akademickich.

Podstawą prawną przekazania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b i lit. f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO). Przekazanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne dla wzięcia udziału w realizacji projektu lub programu. Odmowa przekazania danych oznacza brak możliwości uczestniczenia konkretnej osoby w realizacji projektu lub programu.

Dane osobowe ww. osób, zaangażowanych w realizację Projektu, będą wykorzystywane na etapie rozpatrywania wniosków, przez okres realizacji Projektu i przez 5 lat od daty zakończenia Projektu w celach rozliczeniowych.

Dane osobowe osób, których wnioski nie zostały rozpatrzone pozytywnie, będą przechowywane przez okres rozpatrywania wniosków lub do momentu ich usunięcia z systemu informatycznego NAWA, za pośrednictwem którego składano wnioski, przez osoby składające wniosek.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO). Przekazanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne

dla wzięcia udziału w naborze wniosków lub podpisania umów dotyczących realizacji projektu. Odmowa przekazania danych oznacza pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

Każdej osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo:

- żądania od NAWA dostępu jej do danych osobowych,
- sprostowania, usunięcia lub ograniczenia wykorzystania jej danych osobowych,
- wniesienia sprzeciwu wobec wykorzystania jej danych osobowych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego (Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: odo@nawa.gov.pl.

12. BADANIE ZDOLNOŚCI FINANSOWEJ WNIOSKODAWCY

Agencja zastrzega sobie prawo dokonania badania zdolności finansowej Wnioskodawcy. Zdolność finansowa oznacza, że Wnioskodawca dysponuje stabilnymi i wystarczającymi źródłami finansowania, aby utrzymać działalność w okresie realizacji projektu lub w roku, w odniesieniu, do którego przyznano dofinansowanie, oraz aby uczestniczyć w finansowaniu tego projektu. Wynik badania warunkuje podpisanie umowy finansowej.

Weryfikacja zdolności finansowej ma zastosowanie do podmiotów niepublicznych.

W przypadku wniosków o dofinansowanie składanych przez organizacje innego rodzaju (tj. inne niż te, o których mowa powyżej), których wartość nie przekracza kwoty 100 000 EUR, wnioskodawcy muszą przedłożyć oświadczenie, że posiadają zdolność finansową do realizacji danego projektu.

Wspomniane oświadczenie stanowi część formularza wniosku.

W przypadku wniosków o dofinansowanie składanych przez organizacje innego rodzaju, których wartość przekracza kwotę 100 000 EUR, oprócz oświadczenia o posiadaniu zdolności finansowej wnioskodawca przed podpisaniem umowy finansowej musi złożyć na wezwanie Agencji i we wskazany przez Agencję sposób sprawozdanie z finansowych wyników działalności oraz bilans Wnioskodawcy za okres obejmujący ostatni rok budżetowy, w odniesieniu do którego zamknięto księgi rachunkowe.

Podmioty, które nie mają możliwości dostarczenia wymienionych powyżej dokumentów, ponieważ są nowo powstałymi podmiotami, zamiast wymienionych powyżej dokumentów mogą dostarczyć oświadczenie finansowe lub oświadczenie o posiadaniu polisy ubezpieczeniowej, w której stwierdza się ryzyko podejmowane przez Wnioskodawcę w ramach prowadzonej przez niego działalności.

Jeżeli po analizie wspomnianych dokumentów Agencja uzna, iż zdolność finansowa nie została potwierdzona lub jest niewystarczająca, może przeprowadzić następujące działania:

- zwrócić się o przekazanie dalszych informacji;
- zaproponować zawarcie umowy finansowej lub wydać decyzję dotyczącą udzielenia dofinansowania z płatnościami zaliczkowymi objętymi zabezpieczeniem finansowym;



NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

- zaproponować zawarcie umowy finansowej lub wydać decyzję dotyczącą udzielenia dofinansowania bez płatności zaliczkowych lub z ograniczonymi płatnościami zaliczkowymi;
- zaproponować podpisanie umowy finansowej lub wydać decyzję dotyczącą udzielenia dofinansowania z płatnościami zaliczkowymi wypłacanymi w kilku ratach;
- odrzucić wniosek.

13. KONTAKT Z NAWA

Osobą do kontaktu w sprawach programu jest:

Magdalena Kachnowicz

Tel. 22 390 35 39

magdalena.kachnowicz@nawa.gov.pl