

**Zatwierdzam:**

**Data:**

## **REGULAMIN V KONKURSU W PROGRAMIE LIDER**

### **I. PODSTAWA PRAWNA I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin konkursu Programu LIDER (dalej: „Regulamin”) ustala Dyrektor Narodowego Centrum Badań i Rozwoju na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju* (Dz. U. Nr 96, poz. 616 ze zm.).
2. Program LIDER realizowany jest na podstawie:
  - art. 5 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o zasadach finansowania nauki* (Dz. U. Nr 96, poz. 615 ze zm.), dalej *ustawa o zasadach finansowania nauki*;
  - art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju* (Dz. U. Nr 96, poz. 616 ze zm.), dalej *Ustawa*
  - § 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 września 2010 r. *w sprawie szczegółowego trybu realizacji zadań Narodowego Centrum Badań i Rozwoju* (Dz. U. Nr 178, poz. 1200), dalej *Rozporządzenie*.

### **II. SŁOWNIK POJĘĆ**

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia i zwroty oznaczają:

1. **Centrum** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju – agencja wykonawcza w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2013, poz. 885 ze zm.), powołana do realizacji zadań z zakresu polityki naukowej, naukowo-technicznej i innowacyjnej, działająca na podstawie *Ustawy*.
2. **Jednostka** – jednostka naukowa, w rozumieniu ustawy *o zasadach finansowania nauki*, spełniająca kryteria *organizacji badawczej* określone w art. 30 pkt 1 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r., uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych, Dz. Urz. UE L 214 z dnia 9.08.2008 r. str. 3).
3. **Kierownik Projektu** – Wnioskodawca, który w wyniku rozstrzygnięcia konkursu podpisał z Centrum umowę o wykonanie i finansowanie Projektu w ramach Programu LIDER, kierujący utworzonym przez siebie Zespołem badawczym realizującym Projekt.
4. **Program** – Program LIDER, którego celem jest wsparcie rozwoju kadry naukowej, a w szczególności osób rozpoczynających karierę naukową w rozumieniu art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o Narodowym Centrum Nauki* (Dz. U. Nr 96, poz. 617 ze zm.), w podnoszeniu kompetencji w zakresie samodzielnego planowania, zarządzania oraz kierowania zespołem badawczym, poprzez realizację projektów badawczych.
5. **Projekt** – przedsięwzięcie służące wspieraniu rozwoju kadry naukowej, obejmujące zadania związane z realizacją badań naukowych i prac rozwojowych finansowanych w ramach Programu.

6. **Recenzent** – ekspert oceniający wniosek o finansowanie złożony w ramach Programu w pierwszym etapie oceny merytorycznej.
7. **Środki finansowe** – wartość wsparcia finansowego udzielonego Jednostce przez Centrum ze środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), na podstawie umowy o wykonanie i finansowanie Projektu w ramach Programu.
8. **Wniosek** – aplikacja grantowa złożona w odpowiedzi na V konkurs Programu ogłoszony przez Dyrektora Centrum, w terminie oraz przy użyciu systemu i dokumentów udostępnionych wnioskodawcom w dniu ogłoszenia konkursu.
9. **Wnioskodawca** – osoba, która spełnia łącznie następujące kryteria:
  - a) posiada stopień naukowy doktora uzyskany nie wcześniej niż 5 lat przed rokiem wystąpienia z wnioskiem o finansowanie (5-letni okres liczony od daty obrony doktoratu do daty ogłoszenia konkursu, może zostać wydłużony o udokumentowany okres korzystania z urlopu macierzyńskiego/ojcowskiego lub wychowawczego, udzielanych na zasadach określonych w *Kodeksie pracy*) lub ukończone studia II stopnia zakończone uzyskaniem tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera, bądź lekarza medycyny;
  - b) do dnia ogłoszenia konkursu nie ukończyła 35 roku życia (do obliczania wieku nie wlicza się urlopów macierzyńskich, ojcowskich oraz wychowawczych);oraz
  - c) nie uczestniczyła w Programie jako Kierownik Projektu w ramach poprzednich edycji Programu;
  - d) posiada obywatelstwo polskie lub kartę stałego pobytu w Polsce;
  - e) posiada udokumentowany dorobek naukowy w obszarze, w którym zamierza prowadzić badania naukowe i prace rozwojowe (np. publikacje, zgłoszenia patentowe, potwierdzone wdrożenia wyników badań);
  - f) pozyska do współpracy Jednostkę.
10. **Zatrudnienie** – wykonywanie zadań w Jednostce przez Kierownika Projektu oraz członków Zespołu badawczego, na podstawie zawartych z nimi umów dowolnego rodzaju (akceptowane są zarówno umowy cywilnoprawne, jak i umowy o pracę; NCBR nie ingeruje w rodzaj zawieranych umów) na okres realizacji Projektu.
11. **Zespół badawczy** – zespół realizujący Projekt, utworzony i kierowany przez Kierownika Projektu, którego członkowie zatrudnieni są w Jednostce na okres pracy przy realizacji Projektu. W skład Zespołu badawczego mogą wchodzić osoby, które do dnia ogłoszenia konkursu nie ukończyły 35 roku życia (kryterium wieku nie dotyczy osób wykonujących zadania techniczne i pomocnicze). Dopuszczalny jest udział tylko jednego badacza ze stopniem naukowym doktora habilitowanego, przy czym także w przypadku takiej osoby obowiązuje kryterium wieku.
12. **Zespół Kwalifikacyjny** – zespół powołany przez Dyrektora Centrum do oceny wniosków o finansowanie złożonych w Programie w drugim etapie oceny merytorycznej, o którym mowa w rozdz. V ust. 1 lit. g.
13. **SOP NCBR** – system obsługi projektów [sop.ncbir.pl](http://sop.ncbir.pl).

### **III. PRZEZNACZENIE I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH**

1. Indykacyjny budżet Centrum przeznaczony na finansowanie Projektów wyłonionych w V edycji Programu wynosi 40 mln PLN.

2. Przyznawanie Środków finansowych na wykonanie Projektu następuje w drodze decyzji Dyrektora Centrum, wydawanej na podstawie listy rankingowej pozytywnie zaopiniowanych Wniosków.
3. Projekt jest realizowany przez Zespół badawczy pod kierownictwem Kierownika Projektu, w Jednostce, która wyraziła wolę zrealizowania zaproponowanego Projektu z użyciem infrastruktury oraz aparatury będącej jej własnością.
4. Okres realizacji Projektu nie może być dłuższy niż 36 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach, możliwe jest wydłużenie okresu realizacji Projektu o 12 miesięcy, bez zwiększania kwoty przyznanych środków finansowych.
5. Wnioskodawca może ubiegać się o przyznanie Środków finansowych na realizację Projektu, którego wyniki posiadają potencjalne zastosowanie praktyczne i którego budżet nie przekracza kwoty 1,2 mln złotych.
6. Środki finansowe przyznane na realizację Projektu obejmują koszty kwalifikowalne jego realizacji, w tym wynagrodzenie Kierownika Projektu (w kwocie nie wyższej niż 8000 zł, z uwzględnieniem kosztów po stronie pracodawcy i pracownika), oraz wynagrodzenie członków Zespołu badawczego. O wysokości wynagrodzeń członków Zespołu badawczego każdorazowo decyduje Kierownik Projektu, uwzględniając zasady określone w regulaminie wynagradzania Jednostki, w której realizowany jest Projekt.
7. Przewodnik po kosztach kwalifikowalnych został zdefiniowany w załączniku nr 1 do Regulaminu.
8. Środki finansowe przekazywane są na podstawie umowy o wykonanie i finansowanie Projektu zawartej pomiędzy Centrum, Wnioskodawcą oraz Jednostką.

#### **IV. OGŁOSZENIE KONKURSU I NABÓR WNIOSKÓW**

1. Konkurs w ramach Programu LIDER ogłasza Dyrektor Centrum.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim, na stronie podmiotowej Centrum [www.ncbr.gov.pl](http://www.ncbr.gov.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), na stronie podmiotowej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego (MNiSW), w BIP oraz udostępnia w siedzibie Centrum i MNiSW.
3. Wnioskodawca wraz z Jednostką składa Wniosek, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do Regulaminu, w języku polskim oraz w języku angielskim, w trybie i terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie.
4. Nabór Wniosków w konkursie jest jednoetapowy i trwa od dnia jego ogłoszenia do dnia wskazanego w ogłoszeniu V edycji Programu.
5. Wniosek należy sporządzić w wersji elektronicznej w SOP NCBR.
6. Wniosek sporządzony zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 2 do Regulaminu, należy przygotować i przesłać w SOP NCBR, do końca dnia wyznaczonego w ogłoszeniu o konkursie na dzień zamknięcia naboru Wniosków.
7. Wnioskodawca załącza do Wniosku następujące dokumenty:
  - a) CV w języku polskim oraz w języku angielskim;
  - b) dokumentację pozwalającą ocenić dorobek naukowy (nie więcej niż 5 dokumentów);
  - c) skan dokumentu potwierdzającego tożsamość (dowód osobisty lub paszport);
  - d) skan dokumentu potwierdzającego zdobycie stopnia naukowego doktora bądź

- tytułu zawodowego magistra (w tym tytuły równorzędne tytułowi magistra: tytuł lekarza, lekarza dentysty, lekarza weterynarii);
- e) oświadczenie woli Wnioskodawcy potwierdzające zgodność danych zamieszczonych we Wniosku składanego wniosku ze stanem faktycznym i prawnym.
8. Jednostka załącza do Wniosku następujące dokumenty, sporządzone w oparciu o wzory umieszczone w SOP NCBR:
- a) Oświadczenie o niefinansowaniu zadań objętych Wnioskiem ze środków pochodzących z innych źródeł i nieubieganiu się o ich finansowanie z innych źródeł;
  - b) Oświadczenie o niezaleganiu z wpłatami z tytułu należności budżetowych oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne;
  - c) Pełnomocnictwo do podpisywania dokumentów w imieniu jednostki.
9. Wnioskodawca może złożyć w konkursie tylko jeden Wniosek.
10. Wniosek uznaje się za skutecznie złożony jedynie w przypadku, gdy został on złożony:
- 1) w terminie,
  - 2) wraz z wymaganymi załącznikami, dokumentami oraz oświadczeniami opatrzonymi wymaganymi podpisami oraz pieczęciami,
  - 3) w systemie określonym w pkt. 5 niniejszego rozdziału,
11. Wniosek może być wycofany na każdym etapie postępowania konkursowego. Wnioskodawca jest zobowiązany przesłać na adres Centrum oświadczenie z prośbą o wycofanie Wniosku z dalszego procedowania, w wersji papierowej.

## **V. PROCEDURA KONKURSOWA**

1. Procedura konkursowa obejmuje:
- a) ocenę formalną Wniosków zgodnie z kryteriami określonymi w Karcie oceny formalnej, stanowiącej Załącznik nr 4 do Regulaminu. Wniosek niespełniający kryteriów formalnych nie podlega uzupełnieniu. Wniosek niespełniający kryteriów oceny formalnej pozostaje bez rozpatrzenia;
  - b) opublikowanie w SOP NCBR informacji o wynikach oceny formalnej i przesłanie - za pośrednictwem poczty tradycyjnej – Wnioskodawcom, których Wnioski nie spełniły wymogów formalnych, informacji o tym fakcie wraz z uzasadnieniem;
  - c) ocenę merytoryczną Wniosków spełniających wymogi formalne, dokonywaną przez trzech Recenzentów, zgodnie z kryteriami I etapu oceny merytorycznej Wniosków, określonymi w załączniku nr 5 do Regulaminu;
  - d) opublikowanie na stronie internetowej NCBR informacji o udostępnieniu recenzji do wglądu Wnioskodawcom w SOP NCBR (w ciągu 10 dni od udostępnienia recenzji Wnioskodawcy mogą pisemnie ustosunkować się do udostępnionych im recenzji);
  - e) ustalenie przez Zespół Kwalifikacyjny, dwóch list ocenianych projektów: listy A – projektów potencjalnie kwalifikujących się do finansowania jako odpowiadające celom głównym oraz założeniom Programu oraz listy B – projektów niezgodnych z celami Programu LIDER i niewpisujących się w jego założenia. Wnioskodawcy, których Wnioski znalazły się na liście A zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną;
  - f) opublikowanie na stronie internetowej Centrum listy Wniosków zakwalifikowanych do II etapu oceny merytorycznej, tj. rozmowy kwalifikacyjnej w Programie LIDER;
  - g) ocenę merytoryczną Wniosków z listy A, dokonywaną przez Zespół Kwalifikacyjny,

zgodnie z kryteriami oceny rozmowy kwalifikacyjnej, określonymi w załączniku nr 6 do Regulaminu. Ocena dokonywana jest na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzanej z Wnioskodawcą;

- h) sporządzenie przez Zespół Kwalifikacyjny pisemnych podsumowań ocen Projektów, zawierających odniesienia do wszystkich podlegających ocenie kryteriów;
  - i) ustalenie listy rankingowej pozytywnie zaopiniowanych Wniosków; ocena końcowa stanowi sumę ocen uzyskanych na I i II etapie oceny merytorycznej, tj. w przypadku I etapu - średniej oceny uzyskanej z trzech recenzji i - w przypadku II etapu - średniej punktacji przyznanej przez poszczególnych członków Zespołu Kwalifikacyjnego podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
  - j) podjęcie przez Dyrektora Centrum decyzji w sprawie przyznania lub odmowy przyznania Środków finansowych na realizację poszczególnych Projektów, na podstawie listy rankingowej Wniosków, o której mowa w pkt i;
  - k) opublikowanie na stronie internetowej Centrum listy Projektów, którym Dyrektor Centrum przyznał Środki finansowe;
  - l) opublikowanie na stronie internetowej Centrum listy Wniosków zakwalifikowanych do finansowania (zawierającej numery Wniosków, imiona i nazwiska Wnioskodawców, przyznaną liczbę punktów oraz wysokość przyznanego dofinansowania);
  - m) przesłanie decyzji w sprawie przyznania lub odmowy przyznania Środków finansowych do Wnioskodawcy oraz Jednostki wskazanej we Wniosku, wraz z uzasadnieniem opisowym zawierającym odniesienie do każdej kategorii ocenianej podczas rozmowy kwalifikacyjnej przez członków Zespołu Kwalifikacyjnego podczas pracy nad oceną danego Wniosku;
2. Treść recenzji dotycząca I etapu oceny merytorycznej Wniosków, jest udostępniana Wnioskodawcy w SOP NCBR po zakończeniu I etapu oceny merytorycznej Wniosków, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny.
3. Punktacja oraz ocena opisowa dotycząca II etapu oceny merytorycznej Wniosków, jest udostępniana Wnioskodawcy na stronie internetowej NCBR oraz w SOP NCBR po zakończeniu II etapu oceny merytorycznej Wniosków.

## **VI. PROCEDURA SKŁADANIA PROTESTÓW**

1. Od informacji Dyrektora Centrum o pozostawieniu Wniosku bez rozpatrzenia lub innych rozstrzygnięć Dyrektora Centrum kończących postępowanie w sprawie rozpatrzenia Wniosku niebędących decyzjami w sprawie przyznania albo odmowy przyznania Środków finansowych, Wnioskodawcy przysługuje protest, tj. pisemne wystąpienie o weryfikację dokonanej oceny Projektu w zakresie:
  - a) zgodności oceny Projektu z kryteriami oceny formalnej;
  - b) naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik.
2. Protest składany jest do Dyrektora Centrum w terminie 14 dni liczonych od dnia doręczenia Wnioskodawcy rozstrzygnięcia Dyrektora Centrum w formie pisemnej.
3. Dyrektor Centrum, po zapoznaniu się z rekomendacjami Zespołu ds. rozpatrywania protestów, w ciągu 70 dni od dnia złożenia protestu, przekazuje Wnioskodawcy informację o jego rozstrzygnięciu.

## **VII. PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

1. Od decyzji w sprawie przyznania lub odmowy przyznania Środków finansowych, Wnioskodawcy przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej Rady Centrum w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
2. Komisja Odwoławcza Rady Centrum wydaje decyzję w sprawie przyznania lub odmowy przyznania Środków finansowych nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.
3. Na decyzję Komisji Odwoławczej Rady Centrum przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wnioskodawca oraz Jednostka niezwłocznie informują Centrum o zmianie danych teleadresowych, które nastąpiły w trakcie trwania konkursu.
2. Dokumentacja konkursowa nie podlega zwrotowi.
3. Warunkiem podpisania umowy o wykonanie i finansowanie Projektu jest złożenie papierowych wersji dokumentów, o których mowa w rozdziale IV pkt 8 Regulaminu, tożsamy z dokumentami zamieszczonymi w SOP NCBR na etapie składania Wniosków.
4. Wnioskodawca i Jednostka zobowiązują się do przedstawienia, na wezwanie Centrum, dodatkowej dokumentacji niezbędnej do zawarcia umowy o wykonanie i finansowanie Projektu, np. zgody właściwej komisji ds. bioetyki, jeśli jest wymagana dla realizacji danego Projektu.
5. Kierownik Projektu i Jednostka zobowiązują się do zawarcia umowy o wykonanie i finansowanie Projektu, w terminie 3 miesięcy od daty doręczenia Kierownikowi Projektu decyzji w sprawie przyznania Środków finansowych. W przypadku niedochowania ww. terminu, Dyrektor Centrum może odstąpić od zawarcia przedmiotowej umowy.
6. Kierownik Projektu i Jednostka zobowiązują się do rozpoczęcia realizacji Projektu nie wcześniej niż w dniu podpisania umowy o wykonanie i finansowanie projektu i nie później niż w terminie 6 miesięcy od daty doręczenia decyzji w sprawie przyznania Środków finansowych Kierownikowi Projektu.
7. Centrum, w trakcie i po zakończeniu Programu, prowadzi jego ewaluację oraz rozpowszechnia informację o jego rezultatach. W badaniach ewaluacyjnych wykorzystywane są wyniki monitorowania dofinansowanych Projektów, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w umowach o wykonanie i finansowanie Projektów.
8. Złożenie Wniosku w Programie LIDER jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.