Załącznik nr 2b do Ogólnych Zasad

**Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**

**Szczegółowe zasady finansowania badań   
w konkursie „Niepełnosprawność   
w naukach humanistycznych”**

****

**Moduł B**

**Dofinansowanie realizacji projektów dotyczących   
badań podstawowych**

**Warszawa 2019**

1. Warunki przystąpienia do konkursu
   1. Z wnioskami o przyznanie środków finansowych na realizację badania mogą wystąpić uczelnie - szkoły wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1668) oraz jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1475 , 1669), zwane dalej „Wnioskodawcami”.
   2. Wnioskodawca może złożyć dowolną liczbę wniosków o dofinansowanie badań.
   3. Wniosek wspólny może zostać złożony przez maksymalnie dwóch Wnioskodawców. W umowie zawartej pomiędzy Wnioskodawcami, określającej zakres ich działań składających się na realizację projektu badawczego, musi zostać wskazany Wnioskodawca Lider, który będzie odpowiedzialny m.in. za przygotowanie i przekazanie do PFRON kompletu dokumentów rozliczeniowych z przyznanego dofinansowania. Odpowiedzialność Lidera w tym zakresie polega również na weryfikacji przedkładanych Liderowi przez partnera dokumentów rozliczeniowych, na podstawie których Lider przygotowuje zbiorcze zestawienie dokumentów do PFRON.
2. Umowa określająca zakres działań Wnioskodawców składających się na realizację projektu badawczego musi wiązać Wnioskodawców na etapie składania wniosku   
   o dofinansowanie realizacji badania.
   1. Do konkursu mogą być zgłaszane wnioski, spełniające łącznie następujące warunki:
3. które obejmują przeprowadzenie badania na temat niepełnosprawności i przedstawienie jego wyników:

* w formie artykułu naukowego przesłanego do publikacji w polskim czasopiśmie znajdującym się w wykazie czasopism naukowych – na liście B lub C zdefiniowanej przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, z tym, że artykuł nie może zostać przesłany i opublikowany w numerze dedykowanym zagadnieniu niepełnosprawności
* w formie prezentacji konferencyjnej w Polsce,

1. które obejmują badania podstawowe w rozumieniu art. 2 pkt 3 lit. a) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki w dowolnej z dyscyplin naukowych określonych w załączniku nr 1 do niniejszych zasad,
2. których okres realizacji, w tym przeprowadzenie badania oraz przesłanie jego wyników do publikacji w czasopiśmie naukowym wynosi co najwyżej 7 miesięcy (wystąpienie konferencyjne może się odbyć w terminie do 10 miesięcy),
3. których wysokość dofinansowania wynosi do 11.000 złotych,
4. których koszty realizacji uwzględniają zasady określone w załączniku nr 2 do niniejszych zasad;
5. realizowane są przez jedną lub dwie osoby, które spełniają następujące warunki:

* są w trakcie studiów doktoranckich, mają otwarty przewód doktorski i przedłożą stosowne zaświadczenie od promotora swojej pracy doktorskiej lub posiadają stopień doktora,
* są zatrudnione przez Wnioskodawcę na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilnoprawną,

1. w konkursie można złożyć tylko jeden wniosek, w którym dana osoba przewidziana jest jako osoba realizująca badanie.
2. Wyłączenia w zakresie możliwości otrzymania dofinansowania

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty:

1. wobec których wszczęta została procedura zawiadomienia właściwych organów o możliwości popełnienia przestępstwa,
2. które w przeszłości były stroną umowy zawartej z PFRON, rozwiązanej z przyczyn leżących po ich stronie – wykluczenie obowiązuje w ciągu 3 lat, licząc od dnia, w którym wygasło zobowiązanie wobec PFRON,
3. w których funkcje organów uprawnionych do reprezentowania podmiotu pełnią osoby, w stosunku do których toczą się postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe lub osoby, które zostały skazane za popełnienie ww. przestępstwa,
4. które zostały postawione w stan upadłości lub likwidacji,
5. które posiadają wymagalne zobowiązania wobec:
   * PFRON, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON,
   * Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego,
   * innych organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej, w tym wobec jednostek samorządu terytorialnego,
   * pracowników.
6. Sposób i termin składania wniosków
   1. Nabór wniosków następuje w trybie otwartego konkursu.
   2. Termin oraz szczegółowe zasady składania wniosków określone są w treści ogłoszenia o konkursie, w ramach którego Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie z PFRON.
   3. Wniosek o dofinansowanie realizacji badań należy sporządzić na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych zasad.
   4. Wnioski należy złożyć w formie elektronicznej (w wersji PDF oraz edytowalnej), wysyłając na adres podany w ogłoszeniu o konkursie.
   5. O terminie złożenia wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku na adres podany w ogłoszeniu o konkursie.
   6. Złożenie wniosku zostanie potwierdzone elektronicznie.
   7. Wniosek stanowi ofertę zawarcia umowy cywilnoprawnej i jego rozpatrzenie nie podlega przepisom kodeksu postępowania administracyjnego.
7. Sposób i kryteria oceny wniosków
   1. Wnioski podlegają ocenie formalnej i ocenie merytorycznej według kryteriów określonych w załączniku nr 4 - karcie oceny merytorycznej.
   2. Każdy wniosek jest rejestrowany przez PFRON i otrzymuje numer, na który Wnioskodawca powinien powoływać się podczas całej procedury ubiegania się o dofinansowanie realizacji badania.
   3. Ocena formalna opiera się o następujące zasady:
8. Oceny formalnej wniosków dokonuje Departament ds. Programów PFRON,
9. Ocena formalna wniosków obejmuje weryfikację kompletności wniosku, ocenę, czy dany wniosek spełnia wszystkie wymagania przedstawione w ogłoszeniu o konkursie oraz ocenę, czy planowane wydatki przedstawione we wniosku są zgodne z zasadami określonymi w załączniku nr 2 do niniejszych zasad,
10. Ocena formalna wniosków przeprowadzana jest przez PFRON w terminie 15 dni roboczych od daty zamknięcia konkursu,
11. O wyniku oceny formalnej Wnioskodawca informowany jest drogą elektroniczną na wskazany we wniosku adres mailowy w terminie 3 dni roboczych od daty zakończenia oceny formalnej wniosków,
12. W przypadku negatywnej oceny formalnej Wnioskodawca otrzymuje uzasadnienie oceny,
13. Jeśli przyczyną negatywnej oceny formalnej są nieścisłości, błędy lub braki, mogą one zostać poprawione i/lub uzupełnione przez Wnioskodawcę (Wnioskodawcę-Lidera) w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania informacji o wyniku oceny formalnej, z zastrzeżeniem ppkt. j. Poprawa lub uzupełnienie wniosku może dotyczyć wyłącznie tych treści, o których jest mowa w uzasadnieniu negatywnej oceny formalnej wniosku. Wprowadzenie innych zmian jest niedopuszczalne,
14. Odwołanie należy składać w formie elektronicznej (w wersji PDF oraz edytowalnej) wysyłając na adres podany w ogłoszeniu o konkursie,
15. Odwołanie musi zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy,
16. Wniosek otrzymuje ocenę negatywną bez możliwości poprawienia, jeśli Wnioskodawca nie spełnił warunków odnoszących się do wymaganego wkładu własnego, okresu realizacji projektu oraz maksymalnej kwoty dofinansowania, przedstawionych w ogłoszeniu o konkursie,
17. Wnioski poprawione lub/i uzupełnione w terminie wskazanym w ppkt. d zostaną poddane ostatecznej ocenie formalnej,
18. Wnioski ocenione negatywnie pod względem formalnym są przez PFRON archiwizowane,
19. Ocenę formalną wniosków kończy sporządzenie protokołu.
    1. Ocena merytoryczna opiera się na następujących zasadach:
20. Wnioski ocenione pozytywnie pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej, która przeprowadzana jest w terminie do 40 dni roboczych od dnia zakończenia oceny formalnej wniosków,
21. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest przez komisję oceny merytorycznej, w skład której wchodzą: eksperci i ekspertki z Departamentu ds. Programów PFRON oraz ekspertki i eksperci zewnętrzni,
22. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest zgodnie z kryteriami oceny merytorycznej wniosku,
23. Komisję oceny merytorycznej powołuje zarządzeniem Prezes Zarządu PFRON. Prezes Zarządu PFRON wyznacza przewodniczącego komisji oraz wiceprzewodniczących komisji,
24. Eksperci i ekspertki zewnętrzni wskazywani są przez komórkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację zadania w Departamencie ds. Programów PFRON,
25. Wybór ekspertów i ekspertek zewnętrznych akceptowany jest przez Prezesa lub Zastępcę Prezesa Zarządu PFRON,
26. Wyniki oceny merytorycznej zostaną opublikowane na stronie internetowej PFRON (www.pfron.org.pl),
27. O szczegółach oceny merytorycznej Wnioskodawca poinformowany zostanie drogą elektroniczną na wskazany we wniosku adres mailowy,
28. Nie ma możliwości złożenia odwołania od negatywnej oceny merytorycznej wniosku oraz od pozytywnej oceny wniosku.
29. Kryteria oceny merytorycznej
    1. Przy ocenie wniosku ocenia się w szczególności:
    2. spełnienie kryterium badań podstawowych określonych w art. 2 pkt 3 lit. a) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki,
    3. ocenę planowanego badania,
    4. dorobek naukowy osoby realizującej badanie,
    5. zasadność planowanych kosztów w stosunku do przedmiotu i zakresu badania.
    6. Ocena merytoryczna wniosku polega na sporządzeniu indywidualnych ocen przez ekspertów i ekspertki:
    7. indywidualna ocena eksperta/ekspertki składa się z oceny punktowej   
       i uzasadnienia,
    8. wniosek otrzymuje ocenę punktową w skali od 0 do 27 punktów, jeżeli badanie realizowane jest przez jedną osobę, a od 0 do 37 punktów jeżeli realizowane jest przez dwie osoby.
    9. Ocena końcowa jest średnią z ocen ekspertów i ekspertek. Każdy wniosek oceniany jest przez dwie osoby.
    10. Wniosek, który otrzyma od obu osób oceniających 0 punktów w tym samym kryterium podlegającym ocenie nie może zostać zakwalifikowany do finansowania.
    11. Wniosek kierowany jest do finansowania, jeżeli uzyskał ocenę końcową co najmniej 21 punktów jeżeli realizowany jest przez jedną osobę i mieści się w puli 20 najwyżej ocenionych wniosków. Wniosek realizowany przez dwie osoby kierowany jest do finansowania, jeżeli uzyskał ocenę końcową co najmniej 30 punktów i mieści się w puli 20 najwyżej ocenionych wniosków.
    12. Wnioski, które uzyskały tę samą końcową ocenę punktową mogą być rekomendowane do finansowania tylko, jeżeli mieszczą się w puli stanowiącej 20 najlepiej ocenionych merytorycznie. W przypadku, gdy dwa wnioski uzyskały tę samą liczbę punktów i znajdują się na pozycji 20 i 21 listy rankingowej – oba otrzymają dofinansowanie.
    13. Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 4 do niniejszych zasad.
30. Finansowanie
    1. Na podstawie ocen komisji oceny merytorycznej Departament ds. Programów PFRON sporządza:
31. listę projektów negatywnie ocenionych,
32. listę projektów pozytywnie ocenionych (tzw. listę rankingową).
    1. Decyzję w sprawie przyznania dofinansowania i jego wysokości podejmuje Zarząd PFRON.
    2. Podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania dofinansowania są informacje aktualne na dzień złożenia wniosku. W sytuacji, gdy Wnioskodawca na etapie oceny formalnej zobowiązany jest do uzupełnienia danych, podstawą podjęcia decyzji są informacje aktualne na dzień uzupełnienia wniosku.
    3. W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana, wkład własny Wnioskodawcy może ulec zmniejszeniu kwotowemu, jednakże z zachowaniem deklarowanego poziomu procentowego.
    4. Departament ds. Programów PFRON powiadamia Wnioskodawcę o podjętej decyzji drogą elektroniczną, w terminie 5 dni roboczych od daty podjęcia decyzji.
    5. Wnioski rozpatrzone pozytywnie są realizowane i rozliczane w Departamencie ds. Programów PFRON.
    6. Wnioski rozpatrzone negatywnie podlegają archiwizacji.
33. Aktualizacja wniosku przed podpisaniem umowy o dofinansowanie
    1. Po podjęciu decyzji w sprawie przyznania dofinansowania PFRON, drogą elektroniczną, wzywa Wnioskodawcę (Wnioskodawcę-Lidera) do zaktualizowania wniosku zgodnie z uwagami zawartymi w ocenie merytorycznej wniosku.
    2. Wnioskodawca (Wnioskodawca-Lider) zobowiązany jest do zaktualizowania wniosku zgodnie z uwagami zawartymi w ocenie merytorycznej wniosku i przesłania dokumentów w formie elektronicznej (w wersji PDF oraz edytowalnej) na adres podany w ogłoszeniu o konkursie.
34. Warunki zawierania, realizacji i zawierania umów
    1. Wysokość przyznanego dofinansowania, sposób przekazania środków finansowych oraz termin i sposób ich rozliczenia określa umowa, zawarta pomiędzy PFRON a Wnioskodawcą.
    2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do niniejszych zasad.
    3. Wnioskodawcy, którzy złożyli do PFRON wniosek wspólny ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z umowy.
    4. PFRON wyznacza Wnioskodawcy (Wnioskodawcy-Liderowi) miejsce i termin podpisania umowy oraz informuje o wymaganych przy podpisywaniu umowy dokumentach.
    5. Wnioskodawca (Wnioskodawca-Lider) zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie do PFRON wszelkie informacje o zdarzeniach mogących mieć wpływ na wysokość przyznanego dofinansowania, a także poinformować PFRON o wszelkich zmianach dotyczących realizacji badania (np. w zakresie terminu realizacji badania) dokonanych przed dniem podpisania umowy.
    6. Przed zawarciem umowy Wnioskodawca (każdy z Wnioskodawców) zobowiązany jest przedłożyć do PFRON oryginał lub kserokopię (poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy, wraz z datą poświadczenia):
35. zaświadczenia z ZUS o nieposiadaniu wymagalnych zobowiązań, wydanego nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy,
36. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami, wydanego nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy,
37. zaświadczenia o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o braku obciążeń na tym rachunku, wydanego przez bank nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem podpisania umowy – obowiązek przedłożenia zaświadczenia dotyczy rachunku bankowego wydzielonego dla środków otrzymywanych z PFRON w ramach umowy.
    1. Wniosek o dofinansowanie stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie.
38. Zasady oceny sprawozdań końcowych
    1. Z realizacji badania składane jest sprawozdanie końcowe, które podlega ocenie formalnej, a następnie ocenie finansowej i merytorycznej.
    2. Oceny formalnej i finansowej raportów końcowych dokonuje Departament ds. Programów PFRON.
    3. Ocena finansowa raportów końcowych obejmuje ocenę prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych, w tym wykorzystanie środków zgodnie z przeznaczeniem.
    4. Oceny merytorycznej raportów końcowych dokonuje ekspert lub ekspertka zewnętrzna lub ekspert/ekspertka Departamentu ds. Programów PFRON.
    5. W trakcie oceny merytorycznej raportów końcowych uwzględnia się:
39. zgodność zakresu wykonanych zadań z umową,
40. ocenę realizacji badania naukowego i sporządzonego na jego podstawie artykułu oraz wystąpienia konferencyjnego,
41. ocenę zasadności wydatkowania środków.
    1. Rozliczenie badania dokonywane jest na podstawie zasad określonych w umowie.
    2. Warunkiem końcowego rozliczenia badania jest pozytywna ocena eksperta/ekspertki zewnętrznego lub eksperta/ekspertki PFRON.
    3. W przypadku gdy stwierdzi się, że Wnioskodawca zrealizował badanie w ramach konkursu niezgodnie z zapisami umowy, Wnioskodawca zostaje pozbawiony prawa do złożenia wniosku o dofinansowanie badań ze środków PFRON w kolejnych konkursach przez okres 3 lat.
42. Załączniki:

Załącznik nr 1: Wykaz dyscyplin

Załącznik nr 2: Przewodnik kwalifikowalności kosztów

Załącznik nr 3: Formularz wniosku o dofinansowanie badań

Załącznik nr 4: Karta oceny merytorycznej

Załącznik nr 5: Wzór umowy o dofinansowanie badania

Załącznik nr 6: Formularz sprawozdania końcowego

Załącznik nr 7: Zestawienie kosztów do sprawozdania końcowego

Załącznik nr 8: Budżet projektu

Załącznik nr 9: Stawki wynagrodzeń ekspertów zewnętrznych