NCN

Zmiany w projektach badawczych

Podstawy prawne

NCN

Zapisy umowy dotyczące wprowadzania zmian w projektach:

- **przed 17 edycją – §4,** w szczególności ust. 6 umowy;
- **edycje od 17 – §3**, w szczególności ust. 1 umowy;
- **33 edycja – Rozdział IV** Regulaminu realizacji projektów badawczych, staży i stypendiów.

Opcjonalnie: Pismo Dyrektora Narodowego Centrum Nauki w sprawie ujednolicenia zasad realizacji projektów badawczych z dnia 06.02.2018 r. (sygn. DBR.070.4.2018)

Tryb wprowadzania zmian

Zmiana warunków realizacji projektu

zgoda kierownika jednostki na wniosek kierownika projektu

kierownik projektu

aneks do umowy

Jakie mamy rodzaje zmian

NCN

- zmiana jednostki realizującej projekt
- zmiana w składzie osobowym
- zmiana okresu realizacji projektu
- zmiana kosztorysu
- zmiana planowanej do zakupienia lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej
- zmiany o charakterze merytorycznym (opisy projektu, harmonogram / plan badań)

Jak dokonać zmiany jednostki?

NCN

poziom I: przeniesienie realizacji projektu do innej, odrębnej jednostki
Uniwersytet Jagielloński » Uniwersytet Gdański

poziom II: przeniesienie realizacji projektu między wydziałami jednostki realizującej projekt.
Uniwersytet Warszawski, Wydział Chemii » Uniwersytet Warszawski, Wydział Geologii

Czy można dokonać zmian w składzie zespołu projektowego

We wszystkich edycjach konkursowych:

- za zgodą kierownika jednostki do zespołu projektowego można włączyć dodatkowych wykonawców

W drodze aneksu dokonywane są zmiany:

- kierownika projektu
- opiekuna naukowego (konkurs PRELUDIUM)
- wiodącego partnera zagranicznego (konkurs HARMONIA)
- kierownika zespołu badawczego (konkurs SYMFONIA)

Czy można zmienić okres realizacji?

NCN

Skrócenie okresu realizacji projektu (wyrażone w pełnych miesiącach) zawsze wymaga zawarcia aneksu do umowy.

Przed 17 edycją:

Zgodnie z postanowieniami umowy, zmiana okresu realizacji wymaga sporządzenia aneksu do umowy

Edycje 17-25:

Zgodnie z postanowieniami umowy:

- za zgodą kierownika jednostki można przedłużyć okres realizacji projektu **do 6 miesięcy** w stosunku do terminu wskazanego w umowie. Przedłużenie o okres **dłuższy niż 6 miesięcy** wymaga sporządzenia aneksu do umowy

Czy można zmienić okres realizacji?

NCN

Od 26 edycji:

Zgodnie z postanowieniami umowy:

- za zgodą kierownika jednostki można przedłużyć okres realizacji projektu **do 12 miesięcy** w stosunku do terminu wskazanego w umowie. Przedłużenie o okres **dłuższy niż 12 miesięcy** wymaga sporządzenia aneksu do umowy

Od 21 edycji łączny okres przedłużeń okresu realizacji projektu nie może przekroczyć 24 miesięcy.

Zmiana okresu realizacji (opcjonalnie)

NCN

Pismo Dyrektora Narodowego Centrum Nauki w sprawie ujednolicenia zasad realizacji projektów badawczych:

- za zgodą kierownika jednostki można dokonać przedłużenia okresu realizacji projektu do 12 miesięcy od pierwotnego terminu jego zakończenia (wyrażone w pełnych miesiącach)
- zgodę należy przesłać do Centrum najpóźniej na miesiąc przed upływem dotychczasowego terminu zakończenia realizacji projektu

Powyższe zasady dotyczą wszystkich edycji konkursowych za wyjątkiem konkursów: MINIATURA, ETIUDA, FUGA, UWERTURA i POLONEZ.

Czy można dokonać zmiany kosztorysu?

NCN

W projektach zakwalifikowanych do finansowania przed 17 edycją, zgodnie z postanowieniami umowy, za zgodą kierownika jednostki można dokonać:

zwiększenia lub zmniejszenia środków finansowych w poszczególnych pozycjach kosztorysu, jeżeli zarówno pozycja, z której następuje przesunięcie środków, jak i pozycja, do której następuje przesunięcie środków, ulega zmianie **o nie więcej niż 15%**. Jeżeli zmniejszenie lub zwiększenie w danej pozycji kosztorysu następuje więcej niż jeden raz, przy ustaleniu, czy planowana zmiana wymaga sporządzenia aneksu, do wartości planowanego przesunięcia należy doliczyć wartość przesunięć dokonanych wcześniej. **Granica 15% jest liczona w stosunku do pierwotnej wartości danej pozycji wskazanej w pozycji „Razem" kosztorysu projektu.**

Sporządzenia aneksu wymagają zmiany przekraczające powyższe wartości.

Czy można dokonać zmiany kosztorysu?

NCN

Od 17 edycji, zgodnie z postanowieniami umowy, za zgodą kierownika jednostki można dokonać:

przesunięcia środków finansowych pomiędzy pozycjami *Kosztorysu* w łącznej wysokości **nieprzekraczającej kwoty wskazanej w § 3 ust.1 lit. e** umowy o realizację i finansowanie projektu badawczego (tj. 15% kosztów bezpośrednich z kolumny „Razem" kosztorysu projektu – nie więcej niż 100 000 zł).

Sporządzenia aneksu wymagają zmiany przekraczające powyższe wartości.

W trakcie realizacji projektu koszty pośrednie nie mogą ulec zwiększeniu, zarówno kwotowo, jak i w odniesieniu do współczynnika procentowego przedstawionego w warunkach konkursowych.

Zmiana kosztorysu (opcjonalnie)

Pismo Dyrektora Narodowego Centrum Nauki w sprawie ujednolicenia zasad realizacji projektów badawczych:

- za zgodą kierownika jednostki można dokonać przesunięcia środków finansowych pomiędzy zaplanowanymi we wniosku pozycjami kosztorysu w **łącznej wysokości do 15%** (ale nie większej niż 100 000 zł) kosztów bezpośrednich z pozycji „Razem” tabeli kosztorysu. W przypadku konsorcjów przesunięcia można dokonać osobno dla każdego z jego członków.

Powyższe zasady dotyczą wszystkich edycji konkursowych za wyjątkiem konkursów: MINIATURA, ETIUDA, FUGA, UWERTURA i POLONEZ.

Gdzie szukać informacji?

NCN

§ 3. Zmiana warunków realizacji projektu

1. Zgody Centrum wymagają następujące zmiany w realizacji projektu:
   a. zmiana Jednostki lub Kierownika projektu,
   b. skrócenie okresu realizacji projektu (skrócenie okresu realizacji musi zostać wyrażone w pełnych miesiącach),
   c. przedłużenie okresu realizacji projektu o więcej niż 6 miesięcy w stosunku do pierwotnego terminu (przedłużenie okresu realizacji musi zostać wyrażone w pełnych miesiącach),
   d. przesunięcie środków finansowych pomiędzy latami kalendarzowymi skutkujące zmianą wysokości transz przekazywanych Jednostce przez Centrum,
   e. przesunięcie środków finansowych pomiędzy pozycjami *Kosztorysu* w łącznej wysokości większej niż **78 975 zł**,
   f. zmiana w *Wykazie planowanej do zakupienia lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej, urządzeń i oprogramowania* polegająca na rezygnacji z zakupu planowanej aparatury o łącznej wartości powyżej 10 000 zł i wykorzystaniu przeznaczonych na ten zakup środków w ramach aparatury lub innych kosztów bezpośrednich,
   g. zakup planowanej lub dodatkowej aparatury za kwotę inną niż pierwotnie planowana, w przypadku gdy powoduje on wzrost kosztów planowanych na aparaturę naukowo-badawczą lub urządzenia lub oprogramowanie o kwotę przekraczającą wartość wskazaną w ust 1 lit e.
2. Kierownik projektu oraz Jednostka składają w Centrum wniosek o zmianę warunków realizacji projektu zawierający uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmiany, o której mowa w ust. 1 oraz propozycję aneksu do umowy.
3. Pisemnej zgody Jednostki, na wniosek Kierownika projektu, wymagają pozostałe zmiany w warunkach realizacji projektu z zastrzeżeniem zmian w ust. 1.
4. Wszelkie zmiany merytoryczne Jednostka i Kierownik projektu wprowadzają na własną odpowiedzialność, a ich zasadność zostanie zweryfikowana podczas oceny raportu końcowego lub w trakcie kontroli o której mowa w § 6 ust. 2 lit. b.
5. Jednostka zobowiązana jest do poinformowania Centrum o wszystkich zmianach, o których mowa w ust. 3 i 4 w najbliższym raporcie rocznym oraz w raporcie końcowym, z zastrzeżeniem ust. 6. Ocena raportu rocznego nie obejmuje oceny zasadności wprowadzonych zmian merytorycznych.
6. Zgodę Jednostki na przedłużenie okresu realizacji projektu należy dostarczyć do Centrum w terminie najpóźniej miesiąca przed zakończeniem pierwotnego okresu jego realizacji.

A. Kosztorys projektu do umowy numer: UMO-2015/17/B/NZ1/00000

Poszczególne pozycje kosztorysu w cenach bieżących (zł):

Pozycja	Rok 2016	Rok 2017	Rok 2018	Razem
1	2	3	4	5
Koszty bezpośrednie realizacji projektu, w tym:	215 000	154 000	157 500	526 500
- wynagrodzenia wraz z pochodnymi	84 000	90 000	90 000	264 000
- koszty aparatury	67 000	0	0	67 000
- inne koszty bezpośrednie	64 000	64 000	67 500	195 500
Koszty pośrednie	29 600	30 800	31 500	91 900
Koszty realizacji projektu ogółem	244 600	184 800	189 000	618 400
Środki przyznane wg decyzji:				618 400

Czy można dokonać zmiany w obrębie „innych kosztów bezpośrednich”?

Zmiany w ramach innych kosztów bezpośrednich:

- do 25 edycji konkursowej, zgodnie z postanowieniami umowy, za zgodą kierownika jednostki;
- od 26 edycji zgodnie z postanowieniami umowy, zmiany może wprowadzić kierownik projektu, o ile nie jest to sprzeczne z wewnętrznymi regulacjami jednostki;
- na podstawie pisma Dyrektora Centrum, kierownik projektu o ile nie jest to sprzeczne z wewnętrznymi regulacjami jednostki.

Zasadność powyższych zmian zostanie oceniona podczas rozliczenia końcowego lub w trakcie kontroli.

Czy można zmienić planowaną aparaturę?

NCN

Przed 17 edycją:

Zgodnie z postanowieniami umowy, za zgodą Kierownika jednostki można dokonać:

- **zakupu dodatkowej, nieplanowanej aparatury naukowo-badawczej**, **o ile jej koszt nie przekracza 15%** pierwotnej kwoty wskazanej w kosztorysie w pozycji koszty aparatury (RAZEM);

- **rezygnacji z części aparatury naukowo-badawczej**, o ile koszt aparatury, z której następuje rezygnacja **nie przekracza 15%** pierwotnej kwoty wskazanej w kosztorysie w pozycji koszty aparatury (RAZEM);

- **zakupu aparatury naukowo-badawczej za kwotę inną niż wskazana**, jeżeli różnica w cenie wynika z przyczyn niezależnych od Jednostki i nie powoduje wzrostu wydatków na aparaturę **o więcej niż 15%** pierwotnej kwoty wskazanej w kosztorysie

Czy można zmienić planowaną aparaturę?

Edycje 17-25:

zgodnie z postanowieniami umowy, za zgodą kierownika jednostki można dokonać:

- **zakupu planowanej aparatury za kwotę inną niż planowana lub aparatury dodatkowej,** w przypadku gdy nie powoduje to wzrostu kosztów planowanych na aparaturę o kwotę większą niż wartość wskazaną w § 3 ust. 1 lit. e;
- **rezygnacji z zakupu planowanej aparatury** o łącznej wartości do 10 000 zł (30 000 zł – w edycji 25) i wykorzystanie przeznaczonych na ten zakup środków w ramach aparatury lub innych kosztów bezpośrednich.

Czy można zmienić planowaną aparaturę?

Od 26 edycji zmiany w zaplanowanej do zakupienia lub wytworzenia aparaturze naukowo-badawczej, urządzeniach lub oprogramowaniu może wprowadzić kierownik projektu, o ile nie jest to sprzeczne z wewnętrznymi regulacjami jednostki.

Zasadność powyższych zmian zostanie oceniona podczas rozliczenia końcowego lub w trakcie kontroli.

Zmiana planowanej aparatury (opcjonalnie)

NCN

Pismo Dyrektora Narodowego Centrum Nauki w sprawie ujednolicenia zasad realizacji projektów badawczych:

- kierownik projektu, o ile nie jest to sprzeczne z wewnętrznymi regulacjami jednostki, może dokonać zmian w zaplanowanej do zakupienia lub wytworzenia aparaturze naukowo-badawczej, urządzeniach i oprogramowaniu w ramach kwoty zaplanowanej we wniosku.

Powyższe zasady dotyczą wszystkich edycji konkursowych za wyjątkiem konkursów:

MINIATURA, ETIUDA, FUGA, UWERTURA i POLONEZ.

Czy można modyfikować zakres merytoryczny projektu?

- **Przed 17 edycją, zgodnie z postanowieniami umowy:**
  - za zgodą kierownika jednostki można dokonać nieznacznych zmian, które nie wpływają na merytoryczny zakres realizowanego projektu
  - zmiana zadań badawczych i zmiany opisów projektu wymagają sporządzenia aneksu

- **Od 17 edycji, zgodnie z postanowieniami umowy:**

  zmiany merytoryczne jednostka realizująca oraz kierownik projektu wprowadzają na własną odpowiedzialność, a ich zasadność jest weryfikowana podczas oceny raportu końcowego lub ewentualnej kontroli. Informację o modyfikacji jednostka zamieszcza w najbliższym raporcie rocznym / końcowym.

Czy można modyfikować zakres merytoryczny projektu?

Od 26 edycji wszelkie zmiany merytoryczne może wprowadzić kierownik projektu, o ile nie jest to sprzeczne z wewnętrznymi regulacjami jednostki.

Zasadność powyższych zmian zostanie oceniona podczas rozliczenia końcowego lub w trakcie kontroli.

Zmiany merytoryczne (opcjonalnie)

Pismo Dyrektora Narodowego Centrum Nauki w sprawie ujednolicenia zasad realizacji projektów badawczych:

- kierownik projektu, o ile nie jest to sprzeczne z wewnętrznymi regulacjami jednostki, może dokonać zmian merytorycznych w realizacji projektu.

Powyższe zasady dotyczą wszystkich edycji konkursowych za wyjątkiem konkursów:

MINIATURA, ETIUDA, FUGA, UWERTURA i POLONEZ.

Zmiany dokonywane za zgodą kierownika jednostki

NCN

Wymagane dokumenty:

pisemna zgoda kierownika jednostki na dokonanie zmiany (o zmianie należy poinformować Centrum), z zachowaniem odpowiednich terminów

UWAGA: zgodę na przedłużenie okresu realizacji projektu należy przesłać do Centrum w oryginale lub w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

Zmiany dokonywane aneksem

NCN

Wymagane dokumenty:

- pismo z wnioskiem o zmianę (pismo przewodnie), zawierające szczegółowe uzasadnienie wprowadzenia zmian, podpisane przez kierownika jednostki realizującej i kierownika projektu / stażystę / stypendystę
- aneks wraz z wymaganymi załącznikami.

Zmiany dokonywane aneksem

NCN

- dodatkowe dokumenty, ściśle związane z procedowaną zmianą:
  - w przypadku zmiany jednostki realizującej należy dołączyć oświadczenie i kwestionariusz niewystępowania pomocy publicznej w jednostce przejmującej realizację projektu
  - w przypadku zmian w składzie zespołu projektowego należy dołączyć ankietę dorobku naukowego nowego kierownika projektu / opiekuna naukowego / głównego wykonawcy / wiodącego partnera zagranicznego oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

Nie należy załączać dokumentacji zawierającej dane wrażliwe!

Sprawy prowadzone elektronicznie

NCN

UWAGA: od 24 edycji sprawy projektów prowadzone są w Centrum wyłącznie elektronicznie. Wymagane dokumenty podpisane kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi w formacie PAdES (kierownika jednostki i kierownika projektu) należy wysłać do Centrum w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (skrytka ePUAP) na adres /ncn/SkrytkaESP.

Co powinno zawierać pismo przewodnie?

NCN

Pismo z wnioskiem o zmianę stanowi obligatoryjny element dokumentacji wymaganej do zmiany umowy. Powinno zawierać następujące informacje:

- data i miejsce sporządzenia
- dane osoby sporządzającej
- adresat pisma – Dyrektor Narodowego Centrum Nauki;
- prawidłowy numer projektu (nr rejestracyjny) lub nr umowy
- tytuł projektu

Co powinno zawierać pismo przewodnie?

- przedmiot zmiany z merytorycznym i wyczerpującym uzasadnieniem wskazującym, że wnioskowana zmiana jest niezbędna dla prawidłowej realizacji projektu
- dane projektu zbieżne z treścią aneksu
- propozycje zmian formalnie poprawnych (zgodność z treścią umowy oraz dokumentami konkursowymi)
- podpisy kierownika projektu / stażysty / stypendysty oraz kierownika jednostki

Kiedy należy wystąpić z wnioskiem o zmianę?

- **wniosek o przedłużenie okresu realizacji projektu** – najpóźniej na miesiąc przed zakończeniem realizacji projektu
- **zgoda kierownika jednostki na przedłużenie okresu realizacji projektu** – do wiadomości Centrum najpóźniej na miesiąc przed zakończeniem pierwotnego okresu realizacji projektu
- **zmiana umowy wywołująca skutki finansowe w danym roku budżetowym** – nie później niż **do dnia 15 listopada** danego roku
- **inne zmiany** w realizacji projektu – nie później niż 3 miesiące przed zakończeniem okresu realizacji projektu

Gdzie szukać?

NCN

NARODOWE CENTRUM NAUKI

O Narodowym Centrum Nauki | Finansowanie nauki | Współpraca zagraniczna | Centrum prasowe | Kontakt

Na skróty

- Baza projektów NCN
- Konkursy
- Dla wnioskodawców
- Szkolenia dla wnioskodawców
- Dla realizujących projekty
- Dla ekspertów
- Najczęściej zadawane pytania
- Statystyki konkursów
- Oferty pracy w projektach

Kontakt

Przyjmowanie dokumentów poniedziałek-piątek, godz. 8:30–15:30

UWAGA! Zmiana siedziby Narodowego Centrum Nauki

Narodowe Centrum Nauki

ul. Twardowskiego 16, 30-312 Kraków (wejście od strony ul. Bułhaka)

tel. +48 12 341 90 00 – informacja dla wnioskodawców

tel. + 48 12 341 90 01 – sekretariat dyrekcji

tel. +48 12 341 90 03 – recepcja

REGON: 121361537

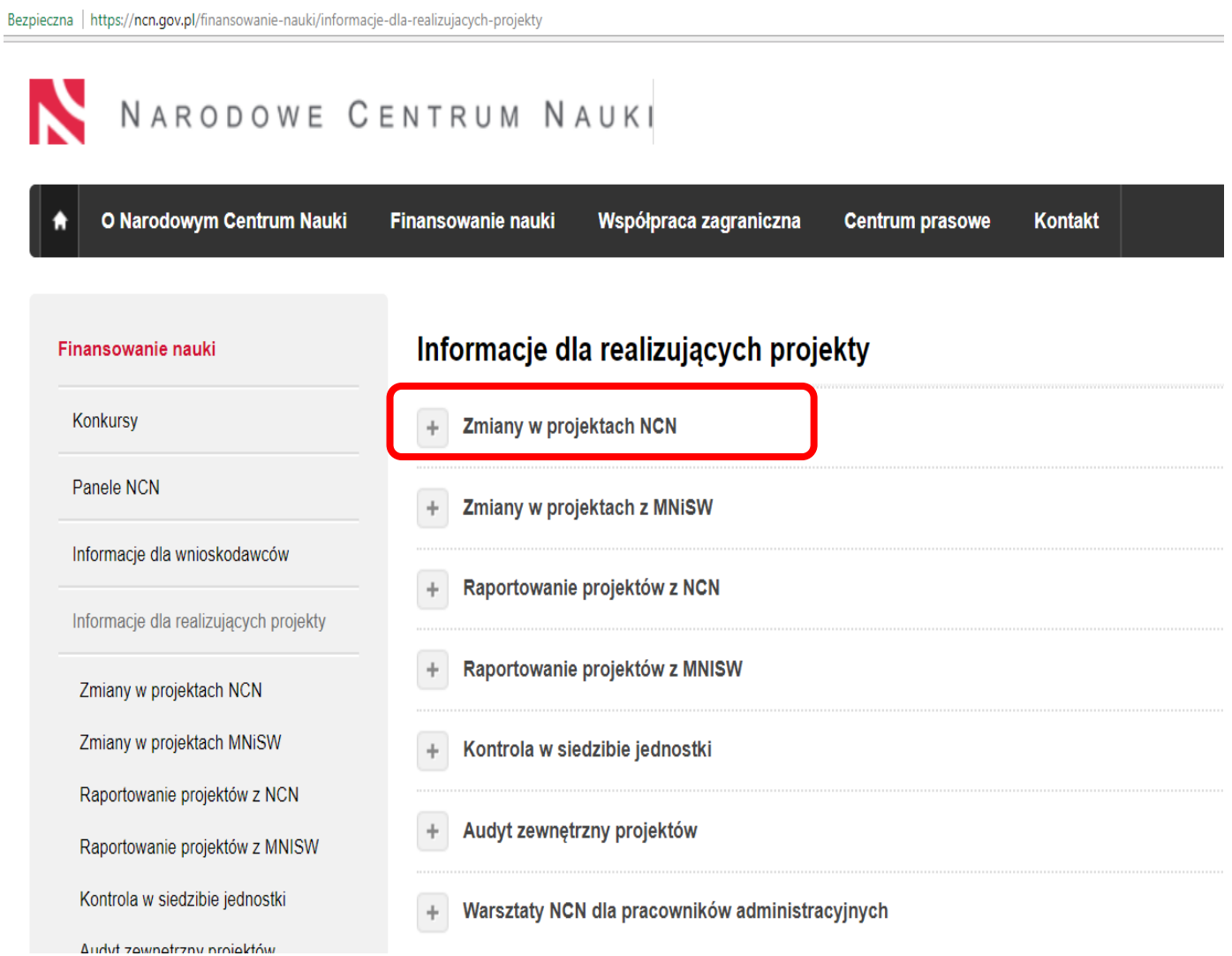
NIP: 676 2429638

biuro@ncn.gov.pl

Elektroniczna Skrzynka Podawcza /ncn/SkrytkaESP

Aneksy – strona internetowa

NCN



Aneksy – strona internetowa

NCN

Bezpieczna | https://ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/informacje-dla-realizujacych-projekty/zmiany-w-projektach

NARODOWE CENTRUM NAUKI

O Narodowym Centrum Nauki | Finansowanie nauki | Współpraca zagraniczna | Centrum prasowe | Kontakt

Finansowanie nauki

- Konkursy
- Panele NCN
- Informacje dla wnioskodawców
- Informacje dla realizujących projekty
  - Zmiany w projektach NCN
  - Zmiany w projektach MNiSW
  - Raportowanie projektów z NCN
  - Raportowanie projektów z MNISW
  - Kontrola w siedzibie jednostki
  - Audyt zewnętrzny projektów

Zmiany w projektach

Kierownik projektu jest zobowiązany realizować projekt zgodnie z zapisami umowy o realizację i finansowanie projektów badawczych, staży i stypendiów (wraz z załącznikami) oraz opisem zawartym we wniosku.

W warunkach realizacji projektów/staży/stypendiów finansowanych przez NCN można wprowadzić zmiany w trybie:

- zgody kierownika jednostki,
- zgody Narodowego Centrum Nauki,
- aneksu do umowy,
- oświadczenia/pisma przesłanego do NCN.

Tryb zmiany zależny jest od rodzaju konkursu, w którym projekt, staż lub stypendium zostały zakwalifikowane do finansowania oraz od rodzaju zmiany.

Proszę wybrać z rozwijalnej listy rodzaj konkursu oraz rodzaj wprowadzanej zmiany, aby uzyskać szczegółowe informacje oraz ewentualne wzory dokumentów.

Szczegółowe informacje

Konkurs:

wybierz konkurs ...

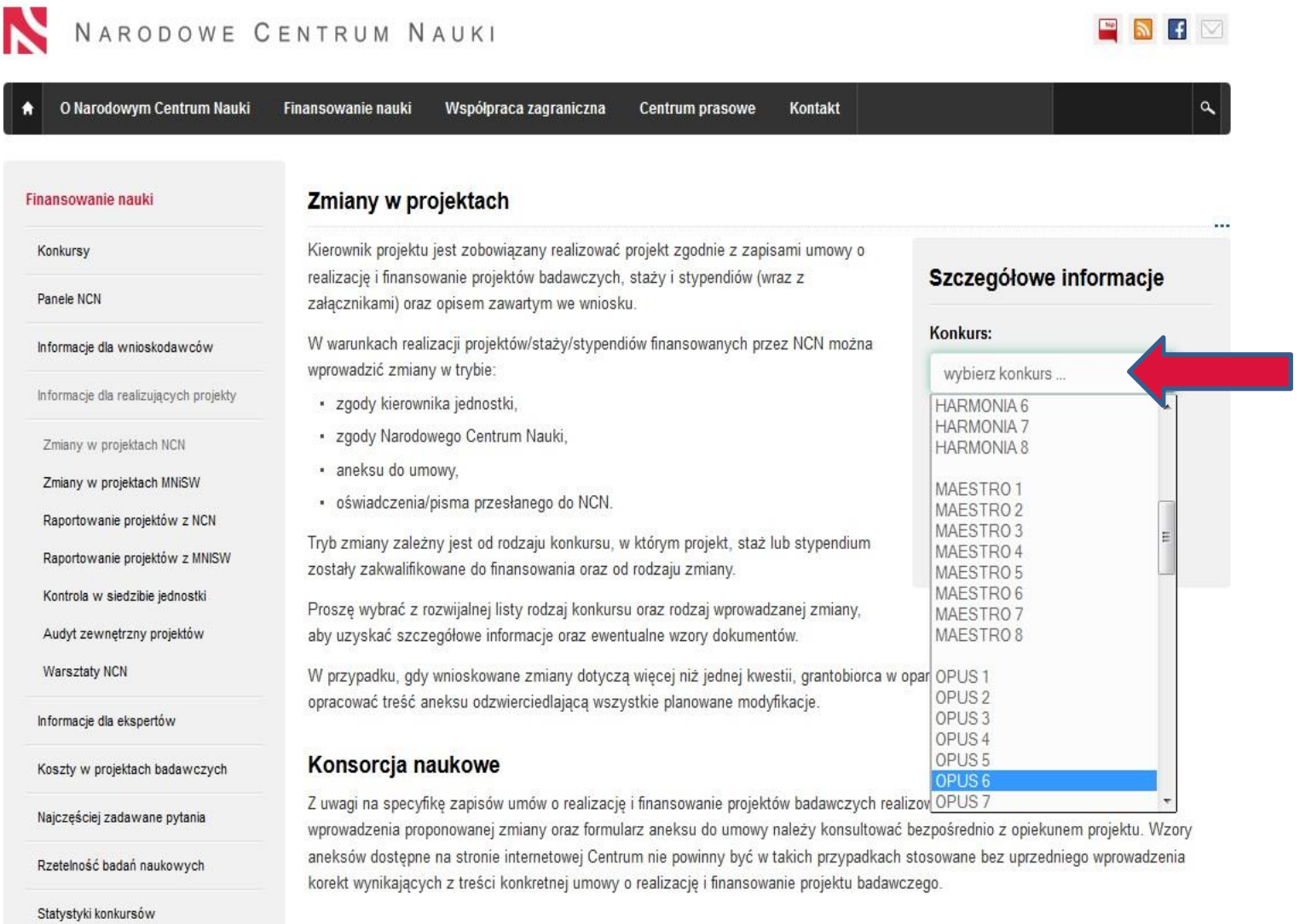
Rodzaj zmian:

wybierz rodzaj zmian ...

Wybierz

Aneksy – strona internetowa

NCN



Aneksy – strona internetowa

NCN

NARODOWE CENTRUM NAUKI

O Narodowym Centrum Nauki | Finansowanie nauki | Współpraca zagraniczna | Centrum prasowe | Kontakt

Finansowanie nauki

- Konkursy
- Panele NCN
- Informacje dla wnioskodawców
- Informacje dla realizujących projekty
  - Zmiany w projektach NCN
  - Zmiany w projektach MNiSW
  - Raportowanie projektów z NCN
  - Raportowanie projektów z MNISW
  - Kontrola w siedzibie jednostki
  - Audyt zewnętrzny projektów
  - Warsztaty NCN
- Informacje dla ekspertów
- Koszty w projektach badawczych
- Najczęściej zadawane pytania
- Rzetelność badań naukowych
- Statystyki konkursów

Zmiany w projektach

Kierownik projektu jest zobowiązany realizować projekt zgodnie z zapisami umowy o realizację i finansowanie projektów badawczych, staży i stypendiów (wraz z załącznikami) oraz opisem zawartym we wniosku.

W warunkach realizacji projektów/staży/stypendiów finansowanych przez NCN można wprowadzić zmiany w trybie:

- zgody kierownika jednostki,
- zgody Narodowego Centrum Nauki,
- aneksu do umowy,
- oświadczenia/pisma przesłanego do NCN.

Tryb zmiany zależny jest od rodzaju konkursu, w którym projekt, staż lub stypendium zostały zakwalifikowane do finansowania oraz od rodzaju zmiany.

Proszę wybrać z rozwijalnej listy rodzaj konkursu oraz rodzaj wprowadzanej zmiany, aby uzyskać szczegółowe informacje oraz ewentualne wzory dokumentów.

W przypadku, gdy wnioskowane zmiany dotyczą więcej niż jednej kwestii, grantobiorca w oparciu o zamieszczone wzory powinien opracować treść aneksu odzwierciedlającą wszystkie planowane modyfikacje.

Szczegółowe informacje

Konkurs:

OPUS 6

Rodzaj zmian:

wybierz rodzaj zmian ...

- wybierz rodzaj zmian ...
- zmiana jednostki
- zmiana w składzie osobowym
- zmiana formy zatrudnienia
- zmiana okresu realizacji
- zmiana harmonogramu
- zmiana kosztorysu lub planowanych wydatków
- zmiana aparatury
- zmiana opisów projektu

Konsorcja naukowe

Z uwagi na specyfikę zapisów umów o realizację i finansowanie projektów badawczych realizowanych przez podmioty złożone, tryb wprowadzenia proponowanej zmiany oraz formularz aneksu do umowy należy konsultować bezpośrednio z opiekunem projektu. Wzory aneksów dostępne na stronie internetowej Centrum nie powinny być w takich przypadkach stosowane bez uprzedniego wprowadzenia korekt wynikających z treści konkretnej umowy o realizację i finansowanie projektu badawczego.

Aneksy – strona internetowa

NCN

Bezpieczna | https://ncn.gov.pl/finansowanie-nauki/informacje-dla-realizujacych-projekty/zmiany-w-projektach/opus12/zmiana-okresu-realizacji

NARODOWE CENTRUM NAUKI

O Narodowym Centrum Nauki | Finansowanie nauki | Współpraca zagraniczna | Centrum prasowe | Kontakt

Na skróty

- Baza projektów NCN
- Konkursy
- Dla wnioskodawców
- Dla realizujących projekty
- Dla ekspertów
- Koszty w projektach badawczych
- Najczęściej zadawane pytania
- Statystyki konkursów

OPUS 12 – zmiana okresu realizacji

Przedłużenie okresu realizacji projektu

Zgodnie z zapisami umowy, możliwe jest przedłużenie okresu realizacji projektu. W zależności od czasu, na który ma ono zostać dokonane, wymagana jest zgoda Kierownika Jednostki bądź Centrum.

W przypadku przedłużenia okresu realizacji projektu o nie więcej niż 6 miesięcy w stosunku do pierwotnego terminu, o zgodę na dokonanie zmiany należy zwrócić się do Kierownika Jednostki. Przedłużenie musi zostać wyrażone w pełnych miesiącach.

Wzór do pobrania

- przedłużenie okresu realizacji

UWAGA: Zgodę Kierownika Jednostki na przedłużenie okresu realizacji projektu (oryginał lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem) należy dostarczyć do Centrum najpóźniej na miesiąc przed zakończeniem pierwotnego (wskazanego w umowie) okresu realizacji. Zwracamy uwagę, że termin "dostarczenie" oznacza datę wpływu dokumentu do NCN, nie zaś datę nadania przesyłki.

W przypadku gdy projekt ma zostać przedłużony o więcej niż 6 miesięcy w stosunku do pierwotnego terminu, niezbędna jest zgoda Centrum.

Na co warto zwrócić uwagę?

Przykłady najczęściej popełnianych błędów w piśmie zawierającym wniosek o zmianę i w treści aneksu:

Najczęściej popełniane błędy

NCN

Akademia Techniczna
ul. Prosta 1
00-001 Kraków

Kraków, 6 września 2019 r.

Szanowny Pan
Jan Kowalski
Opiekun projektu
Narodowe Centrum Nauki
ul. Twardowskiego 16
30-312 Kraków

Zbigniew Błocki
Dyrektor

Dotyczy projektu badawczego nr 2016/23/N/NZ8/00003

pełne miesiące

szczegółowe uzasadnienie

Szanowny Panie,

proszę o zgodę na przedłużenie okresu realizacji projektu o **7 miesięcy i 25 dni**, z powodu **awarii aparatury**.

Ponadto proszę o zmianę kosztorysu przedstawionego w załączonym aneksie. Zmiana ta jest niezbędna do prawidłowej realizacji projektu.

Proszę o pozytywne rozpatrzenie naszej prośby.

Brak podpisu kierownika projektu

Podpis kierownika jednostki

Najczęściej popełniane błędy

NCN

ANEKS nr 1

do umowy nr UMO-2016/23/N/NZ8/00003 zawartej dnia **04.09.2017**
w Krakowie, zwanej dalej „umową”,
zawarty w dniu ..... *(wypełnia Centrum)*
w Krakowie pomiędzy:

Narodowym Centrum Nauki w Krakowie, ul. Twardowskiego 16, 30-312 Kraków
NIP 6762429638, REGON 121361537, zwanym dalej ‘’Centrum”
reprezentowanym przez: Zbigniewa Błockiego - Dyrektora

a
Akademią Techniczną
ul. Prosta 1, 00-001 Kraków
(nazwa i adres Jednostki wskazanej w umowie)

NIP **1234567891** **REGON 123456789**

zwaną(ym) dalej „Jednostką”, którą reprezentuje(ą):

prof. dr hab. **Anna Kowalska**, **Prorektor ds. Nauki**,
(dane osób reprezentujących Jednostkę wskazaną w umowie)

Najczęściej popełniane błędy

NCN

oraz

mgr inż. Janiną Nowak

ul. Niska 12/12, 00-002 Kraków, małopolskie, Polska

PESEL – 12345678912

zwaną(ym) dalej „Kierownikiem projektu”,

zwanymi dalej „stronami”.

§ 1.

Strony zmieniają umowę w ten sposób, że:

1) w § 2 ust. 1 dotychczasową treść :
„a zakończenia realizacji projektu na dzień 03.09.2020”

zastępuje się treścią:
„a zakończenia realizacji projektu na dzień **28.04.2021**”;

Najczęściej popełniane błędy

NCN

2) § 2 ust. 2 otrzymuje brzmienie następujące:
„Okres realizacji projektu wynosi **43** miesięcy/miesiące.";

3) w § 13 ust. 4 dotychczasową treść:
„przysługuje Centrum w terminie do 03.05.2021"
zastępuje się treścią:
„przysługuje Centrum w terminie do **28.11.2021**".

§ 2.

1. Strony zgodnie postanawiają, że zmianie ulega treść Załącznika nr 2 do umowy, która otrzymuje brzmienie określone w Załączniku nr 1 do niniejszego aneksu.

§ 3.

1. Pozostałe postanowienia umowy nie ulegają zmianie.
2. Niniejszy aneks sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Centrum, a po jednym Jednostka i Kierownik projektu.

Centrum	Jednostka	Kierownik projektu
……	……	……
(podpis i pieczęć służbowa osoby reprezentującej Centrum)	(podpisy i pieczęcie służbowe osób reprezentujących Jednostkę)	(podpis Kierownika projektu)

Najczęściej popełniane błędy

NCN

Załącznik nr 1 do aneksu nr 1, stanowiący Załącznik nr 2 do umowy

A. Kosztorys projektu do umowy numer UMO-2016/23/N/NZ8/00003

Poszczególne pozycje kosztorysu w cenach bieżących (zł):

Pozycja	Rok 2015	Rok 2016	Rok 2017	Razem
1	2	3	4	5
Koszty bezpośrednie realizacji projektu, w tym:	11 000	50 000	23 000	**84 000**
- wynagrodzenia wraz z pochodnymi	1 500	21 500	13 000	**36 000**
- koszty aparatury	5 000	1000	0	**6 000**
- inne koszty bezpośrednie	4 500	27 500	10 000	**42 000**
Koszty pośrednie	1 200	10 000	4 600	**14 800**
Koszty realizacji projektu ogółem	12 200	60 000	27 600	**99 800**
Środki przyznane wg decyzji:	**12 200**	**60 000**	**27 600**	**99 800**

Najczęściej popełniane błędy

NCN

B. Numer rachunku bankowego Jednostki, na który zostaną przekazane środki finansowe

Bank SA, I Oddział w Krakowie, nr 12 3456 7891 2345 6789 1234 5678

C. Numer rachunku bankowego Centrum, na który należy dokonywać zwrotu środków finansowych

jeśli dotyczą środków przekazanych przez Centrum w bieżącym roku budżetowym:
Bank Gospodarstwa Krajowego o/Kraków, nr **45 1130 1150 0012 1243 1420 0002**

jeśli dotyczą środków przekazanych w ubiegłych latach budżetowych:
Bank Gospodarstwa Krajowego o/Kraków, nr **88 1130 1150 0012 1243 1420 0004**

....
(podpis Kierownika projektu) *(podpis/y osoby/osób reprezentujących Jednostkę)*