

UMOWA Nr

o realizację projektu DS

zawarta dnia w Warszawie na podstawie decyzji Dziekana Wydziału z dnia pomiędzy:

Akademią Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie zwaną dalej "AWF Warszawa", reprezentowanym przez:

Prorektora ds. Nauki

Kwestor

NIP REGON

a

.....
(imię i nazwisko oraz adres)

zwanym „Kierownikiem projektu”

wspólnie zwanych dalej „Stronami”.

Obsługę administracyjną umowy zapewnia Dział Nauki i Wydawnictw a obsługę finansową Kwestura AWF Warszawa, 00-968 Warszawa , ul. Marymoncka 34.*

§ 1

Umowa określa warunki finansowania, realizacji oraz rozliczania projektu pt.:

....., zwanego dalej „projektem”, przyjętego do finansowania w drodze konkursu.

§ 2

1. Dzień rozpoczęcia realizacji projektu strony ustalają na dzień zawarcia umowy, a zakończenia realizacji projektu na dzień
2. Okres realizacji projektu wynosi miesięcy.

§ 3

1. Na realizację projektu Dziekan przyznał środki finansowe w wysokości zł, słownie złotych:
2. Środki finansowe będą przekazywane Kierownikowi projektu pisemnymi decyzjami w ratach rocznych zależnych od dotacji MNiSW.
3. Uruchomienie przyznanych środków finansowych następuje każdorazowo na skutek decyzji Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej** wydanej na pisemny wniosek Kierownika projektu.
4. AWF Warszawa prowadzi wyodrębnioną analityczną dokumentację finansowo-księgową dla realizacji projektu.
5. Kierownik projektu nie może żądać waloryzacji przyznanych środków finansowych.

§ 4

1. Kierownik projektu zobowiązuje się wykonać projekt zgodnie z opisem projektu zawartym we wniosku o finansowanie projektu stanowiącym integralną część umowy, harmonogramem wykonania projektu i kosztorysem.
2. Prorektor właściwy ds. nauki sprawuje nadzór nad realizacją projektu i nad prawidłowością wydatkowania środków finansowych.
3. Środki finansowe na realizację projektu nie mogą być wydatkowane na inne cele, niż określone w umowie.

*w WWFiS- odpowiednie komórki organizacyjne, ** w WWFiS – Prorektor ds. Ogólnych

§ 5

1. Zmiana warunków realizacji projektu, określonych w umowie, może zostać dokonana wyłącznie w drodze pisemnego aneksu do umowy na wniosek Kierownika projektu i po akceptacji Dziekana.
2. Zmiana umowy wywołująca skutki finansowe w danym roku budżetowym może być dokonana nie później niż do dnia 15 listopada tego roku. Za zmianę warunków realizacji projektu nie uważa się zwiększenia lub zmniejszenia środków finansowych w poszczególnych pozycjach kosztorysu lub harmonogramu o nie więcej niż 15 % środków finansowych ustalonych w umowie na te pozycje w ramach przyznanych środków.

§ 6

Kierownik projektu składa raporty roczne i raport końcowy, sporządzone według wzoru zamieszczonego na stronie internetowej AWF Warszawa.

§ 7

1. Raport roczny i końcowy składa się w dwóch egzemplarzach w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, w którym zostały przekazane środki na realizację projektu, nie wcześniej jednak niż po upływie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji projektu.
2. Raport roczny i końcowy z realizacji projektu jest oceniany przez Senacką Komisję Nauki zwaną dalej „SKN”, pod względem zgodności realizacji projektu z opisem projektu zawartym we wniosku o finansowanie oraz harmonogramem.
3. Niezłożenie raportu rocznego w terminie, o którym mowa w ust. 1, złożenie raportu niespełniającego wymagań określonych we wzorze lub negatywna ocena raportu, stanowi podstawę do wstrzymania finansowania do czasu pozytywnej oceny przez SKN wyjaśnień lub poprawionego lub uzupełnionego raportu lub do rozwiązania przez AWF Warszawa umowy ze skutkiem natychmiastowym.
4. W przypadku złożenia nieprawidłowo sporządzonego raportu końcowego lub raportu niekompletnego Kierownik projektu zobowiązany jest do poprawienia lub uzupełnienia raportu w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o konieczności poprawienia lub uzupełnienia raportu.
5. W przypadku, gdy wynikiem projektu jest rozprawa doktorska lub habilitacyjna, raport oceniany jest przez SKN na podstawie recenzji tej rozprawy.
6. Przy ocenie raportu końcowego brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) zgodność zakresu merytorycznego wykonanego projektu z umową;
 - 2) wartość naukową wyników projektu i ich znaczenie dla rozwoju nauki;
 - 3) prawidłowość wydatkowania środków finansowych na realizację projektu i zasadność wydatków w stosunku do uzyskanych wyników;
 - 4) sposób upowszechnienia wyników badań, w tym:
 - a) monografie, publikacje, referaty na konferencjach, prezentacje multimedialne,
 - b) rozprawa doktorska lub habilitacyjna,
 - c) zgłoszenia wynalazków lub wzorów użytkowych.
7. Na podstawie oceny, o której mowa w ust. 6, Prorektor Nauki i Współpracy Międzynarodowej dokonuje rozliczenia umowy, o czym zawiadamia pisemnie Dziekana i Kierownika projektu.
8. Na podstawie rozliczenia, o którym mowa w ust. 7 AWF Warszawa uznaje umowę za:

- 1) wykonaną;
 - 2) niewykonaną w całości lub w części.
9. Umowę uznaje się za wykonaną w przypadku wykonania wszystkich zadań określonych w harmonogramie i osiągnięcia zakładanych celów naukowych oraz prawidłowego wykorzystania przekazanych środków finansowych.
10. Wykonanie zadań określonych w harmonogramie i uzyskanie negatywnych wyników badań nie stanowi okoliczności uzasadniającej uznanie umowy za niewykonaną.
11. Umowę uznaje się za niewykonaną w całości lub w części w przypadku:
- 1) niewykonania projektu w zakresie merytorycznym w całości lub w części;
 - 2) niezłożenia w SKN raportu końcowego albo złożenia raportu niekompletnego lub nieprawidłowo sporządzonego.

§ 8

1. Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, udokumentowane i uzasadnione koszty realizacji projektu poniesione przez Wydział do dnia rozwiązania umowy podlegają sfinansowaniu ze środków przyznanych przez Dziekana.

§ 9

1. Umowa może zostać rozwiązana przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej w porozumieniu z Dziekanem ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Kierownik projektu:
 - 1) w wyznaczonym terminie nie usunie nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli;
 - 2) opóźnia się z realizacją projektu w takim stopniu, że w ocenie SKN nie jest prawdopodobne, aby projekt został zrealizowany w terminie określonym w umowie.
2. Rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej.
3. W przypadku rozwiązania umowy Kierownik projektu zobowiązany jest przedłożyć raport końcowy w terminie 30 dni od daty rozwiązania umowy.

§ 10.

1. Prawo do przychodów ze sprzedaży wyników uzyskanych przy realizacji projektu przysługuje Wydziałowi.
2. Publikacje wyników prac powinny być opatrzone informacją "Praca naukowa finansowana ze środków budżetowych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego na naukę w latach ... jako projekt badawczy AWF Warszawa lub jej odpowiednikiem w języku obcym.
3. Członkowie zespołu badawczego do umowy składają ponadto oświadczenie, że publikacje dotyczące tego projektu badawczego będą afiliowane przy AWF Warszawa.

§ 11

Koszty realizacji projektu obejmujące w szczególności koszty obsługi administracyjno-finansowej, opłaty administracyjne i manipulacyjne, koszty ubezpieczeń, dostawy energii i innych mediów, remonty bieżące maszyn, urządzeń i pomieszczeń, koszty korespondencji, utrzymanie czystości i dozoru urządzeń i pomieszczeń oraz inne tego typu wydatki, nie mogą być pokrywane z innych pozycji kosztów niż "koszty pośrednie" ustalone w kosztorysie.

§ 12

Kierownik projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.

§ 13

Prawa i obowiązki oraz wierzytelności Kierownika projektu wobec AWF Warszawa wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Dziekana.

§ 14

Spory wynikłe w toku realizacji umowy będą rozstrzygane przez negocjacje lub sąd powszechny właściwy dla siedziby AWF Warszawa.

§ 15

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Prorektora Nauki i Współpracy Międzynarodowej, Dziekana, Kierownika projektu oraz Kwestury.

AWF Warszawa

Kierownik projektu

.....

.....

.....

.....
(podpisy i pieczęcie służbowe osób
reprezentujących)

.....
(pieczęć firmowa)

Załączniki:

- 1) Wniosek o finansowanie projektu,
- 2) Oświadczenia realizatorów o afiliacji dla AWF Warszawa