

Regulamin przyznawania i rozliczania dotacji celowych na działalność naukową związaną z zadaniami własnymi gminy, realizowaną przez uczelnie wyższe z Opola, program grantów pn.: „Grant Naukowy Prezydenta Miasta Opola”.

§ 1

Podstawowe pojęcia

1. **Program Grantów** – realizowany w oparciu o niniejszy regulamin program przyznawania i rozliczania dotacji celowych na projekty obejmujące działalność naukową związaną z zadaniami własnymi gminy, realizowane przez uczelnie,
2. **grant** – dotacja celowa określona w ustawie o finansach publicznych, podlegająca szczególnym zasadom przyznawania, wydatkowania i rozliczania, określonym w niniejszym regulaminie,
3. **działalność naukowa** – działalność zdefiniowana w art. 4 ust.1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (zwaną dalej ustawą), podejmowana w obszarze tematycznym związanym z zadaniami własnymi gminy,
4. **kierownik projektu** – nauczyciel akademicki zatrudniony w jednej z 3 grup, o których mowa w art. 114 ustawy, nadzorujący prace związane z projektem i kierujący pracami zespołu badawczego realizującego zgłoszony projekt. Może także reprezentować uczelnię na etapie składania wniosku,
5. **zespół badawczy** – zespół zaangażowany w objętą grantem działalność naukową, w ramach projektu, składający się z nauczycieli akademickich oraz studentów objętych procesem kształcenia na uczelni,
6. **uczelnia** – instytucja o której mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1, art. 9 oraz art. 14 ustawy, realizująca podstawowe zadania uczelni (o których mowa w art. 11 ustawy, zwłaszcza zadania o których mowa w ust. 1 pkt 3, 4 i pkt 6 lit. c ustawy), mająca siedzibę na terenie Miasta Opola. W wypadku uczelni mającej siedzibę poza Opolem, jej zlokalizowany w Opolu oddział zamiejscowy lub jednostka dydaktyczna,
7. **Komisja oceniająca** – komisja powołana przez Prezydenta Miasta Opola w celu realizacji zadań związanych z programem.

§ 2

Cele Programu Grantów

1. wzrost liczby innowacyjnych rozwiązań wspomagających realizację zadań własnych gminy Opole,
2. racjonalizacja wydatków przy realizacji zadań własnych gminy Opole,
3. wzrost zastosowania w gospodarce gminnej, w ochronie zdrowia mieszkańców, w zakresie polityki społecznej oraz w edukacji nowoczesnych:
 - 1) technologii,
 - 2) rozwiązań z zakresu zarządzania,
 - 3) metod realizacji usług publicznych,
 - 4) metod rozwijających kompetencje oczekiwane przez rynek pracy,
4. wykorzystanie prac badawczych i analitycznych w zarządzaniu rozwojem gminy.
5. rozwój kadry nauki i gospodarki gminy,
6. wzmocnienie współpracy samorządu gminy i opolskiego środowiska naukowego,
7. poprawa wizerunku miasta Opola oraz jego promocja jako istotnego w kraju ośrodka nauki i innowacyjności,
8. aktywowanie naukowców i studentów w zakresie współpracy ze sferą samorządu i praktycznego wdrażania wyników prac naukowych,
9. wspieranie postaw przedsiębiorczości wśród kadry naukowej i studentów opolskich uczelni,
10. wypracowanie modelu transferu rozwiązań wypracowanych na uczelniach do praktycznego zastosowania, np. przez przedsiębiorstwa,
11. wspieranie zachowań prozdrowotnych mieszkańców miasta.

§ 3

Forma pomocy, jej przeznaczenie i zasady rozliczania

1. Dotacja celowa przyznawana jest na podstawie wniosku o przyznanie dotacji celowej, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w oparciu o umowę o udzielenie dotacji celowej zawieranej indywidualnie pomiędzy gminą Opole a uczelnią.
2. Dotacja celowa udzielana jest na całkowite pokrycie wyszczególnionych we wniosku o przyznanie dotacji celowej kosztów projektu, ponoszonych po podpisaniu umowy, w kraju oraz poza jego granicami.

3. Z dotacji celowej pokryte mogą zostać wyłącznie wydatki:
 - 1) możliwe do udokumentowania w postaci dokumentów księgowych (faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych wraz z potwierdzeniem przelewu środków lub ich wypłaty gotówkowej),
 - 2) poniesione w roku budżetowym, w którym dotacja celowa została przyznana (faktury i inne dokumenty księgowe wraz z przelewami muszą zostać wystawione i zapłacone w okresie od 01 stycznia do 30 grudnia roku budżetowego, w którym dotacja została przyznana).
 - 3) poniesione zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych, w zakresie w jakim uczelnia jest zobowiązana do jej stosowania.
4. W ramach przyznanej dotacji rozliczone mogą być wydatki bezpośrednio związane z realizacją w ramach projektu:
 - 1) umów zleceń (wraz z pochodnymi) na realizację określonych we wniosku czynności,
 - 2) umów o dzieło (wraz z pochodnymi) na realizację określonych we wniosku czynności,
 - 3) stypendiów (wraz z pochodnymi) dla studentów wchodzących w skład zespołu badawczego realizującego projekt,
 - 4) ogłoszeń medialnych (np. prasowych, radiowych, telewizyjnych, internetowych)
 - 5) transportu,
 - 6) delegacji,
 - 7) noclegów,
 - 8) zakupu drobnego wyposażenia, niezbędnego do realizacji projektu (zgodnie ze specyfikacją podaną we wniosku), bez zakupu środków trwałych,
 - 9) wynajmu sprzętu i urządzeń niezbędnych do realizacji projektu (zgodnie ze specyfikacją podaną w projekcie),
 - 10) inne wydatki pod warunkiem, że łącznie:
 - będą wyszczególnione we wniosku,
 - będą bezpośrednio związane z realizacją projektu,
 - będą to wydatki nieinwestycyjne (tj. bez zakupu środków trwałych niezbędnych do realizacji projektu, nie dotyczy to środków trwałych, które będą wytworzone jako wynik prac badawczo-rozwojowych podejmowanych w ramach projektu),
 - będą to wydatki spełniające warunki określone w ust. 3 pkt.1-3;

5. Wydatki nie podlegające rozliczeniu w ramach przyznanej dotacji celowej:
 - 1) koszty bieżące (opłaty: np. media techniczne, telefony),
 - 2) wycena wkładu pracy własnej (np. praca wolontariuszy, itp.),
 - 3) koszty związane z wykonaniem prac budowlanych lub remontowych,
 - 4) wydatki inwestycyjne i zakupy środków trwałych (nie dotyczy to środków trwałych, które będą wytworzone jako wynik prac badawczo-rozwojowych podejmowanych w ramach projektu)
 - 5) inne wkłady niepieniężne (umowy o wykonanie bezpłatnych prac, itp.),
 - 6) wydatki nie spełniające warunków określonych w ust. 3 pkt.1-3,
 - 7) kary i odsetki nałożone na uczelnię lub jednostkę naukową w związku z realizacją projektu.
6. Warunkiem uznania przez gminę Opole przyznanej dotacji celowej za rozliczoną, potwierdzonego pisemną informacją, jest:
 - 1) złożenie końcowego rozliczenia wydatków. Załączane są do niego potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę kopie faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych potwierdzających wydatkowanie dotacji wraz z potwierdzeniami zapłaty (np. przelewy, raporty kasowe) potwierdzających poniesienie wydatków. Dokumenty księgowe potwierdzające wydatkowanie dotacji, wystawione w języku obcym muszą zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Wzór końcowego rozliczenia wydatków jest załączony do umowy.
 - 2) wydatkowanie dotacji zgodnie z przeznaczeniem, w terminach określonych w umowie,
 - 3) zrealizowanie zakładanych we wniosku założeń,
 - 4) zwrot niewykorzystanych środków dotacji na rachunek bankowy, wskazany przez Urząd Miasta Opola, w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku budżetowym, w którym dotacja została przyznana.
7. Miasto Opole monitoruje przebieg realizacji projektu, tj. sposób i postępowanie w wydatkowaniu środków dotacji celowej, w szczególności poprzez otrzymywanie pisemnych informacji o stanie realizacji finansowej i rzeczowej projektu składanych przez Kierownika Projektu. Pisemne informacje składane są na żądanie Urzędu Miasta Opola.
8. Miasto Opole ma prawo dokonać kontroli prawidłowości wydatkowania przekazanej dotacji celowej zarówno w trakcie realizacji projektu, jak również po jego zakończeniu.

§ 4

Źródła finansowania, wysokość dotacji i sposób przekazania środków

1. Dotacja celowa przyznawana jest ze środków pochodzących z budżetu Miasta Opola.
2. Maksymalna wysokość dotacji celowej o jaką można się ubiegać na realizację pojedynczego projektu, możliwa do otrzymania w ramach pojedynczego naboru, podana zostanie w ogłoszeniu o naborze wniosków do Programu Grantów.
3. Przyznana dotacja celowa zostanie przekazana przelewem na konto bankowe wnioskodawcy określone w umowie, w terminie do 30 dni od daty podpisania umowy.

§ 5

Ogłoszenie informacji o naborze wniosków, tryb składania wniosków i przyznawania dotacji celowej.

1. Program Grantów realizowany będzie corocznie poprzez ogłoszenie jednego lub więcej niż jednego naboru wniosków w danym roku. Nabory ogłaszane będą stosownie do wysokości środków finansowych przewidzianych w budżecie miasta na finansowanie Programu Grantów.
2. Ogłoszenia o kolejnych w danym roku naborach wniosków do Programu Grantów, określające w szczególności merytoryczny obszar badań związany z zadaniami własnymi gminy, miejsce i termin składania wniosków a także niezbędne informacje i obowiązujące dokumenty, zamieszczane będą na stronie internetowej miasta (www.opole.pl).
3. Prezydent Miasta Opola zastrzega sobie prawo do odwołania poszczególnych naborów wniosków lub do przesunięcia terminu składania wniosków bez podania przyczyn.
4. Podstawowym warunkiem przyznania dotacji celowej jest złożenie poprawnie wypełnionego wniosku wraz z załącznikami, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu oraz wydruk ze stosownego rejestru lub ewidencji uczelni (o ile wnioskodawca podlega wpisowi do rejestru lub ewidencji).
5. Dokumenty wymienione w ust. 4 należy złożyć w terminie naboru wskazanym w ogłoszeniu, w sposób wskazany w ogłoszeniu.
6. Wnioski, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
7. Do wniosku powinny być załączane dokumenty w oryginale bądź ich kserokopie potwierdzone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.
8. Oświadczenia składane przez osoby je podpisujące załączane są w oryginale.

9. Dokumentacja załączona do wniosku staje się własnością gminy Opole i nie będzie zwracana wnioskodawcy (bez względu na to czy dotacja zostanie przyznana). Wnioskodawca powinien posiadać własną kopię dokumentacji.
10. Prezydent Miasta Opola powołuje Komisję Oceniającą, której zadaniem jest ocena złożonych wniosków i przedstawienie Prezydentowi listy rankingowej.
11. Ocena wniosków dokonywana przez Komisję Oceniającą obejmuje:
 - 1) ocenę formalną: dokonywaną pod względem spełnienia kryteriów o których mowa w § 7 niniejszego Regulaminu oraz poprawności i kompletności wniosku i załączników.
 - 2) ocenę merytoryczną wniosków zaakceptowanych pod względem formalnym: polegającą na ocenie punktowej każdego kryterium oceny, wyszczególnionego w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu i przemnożenie punktacji przez wskazaną wagę,
 - 3) ocenę szczegółowego kosztorysu projektu.
12. Wnioski, które nie spełniają wymogów formalnych zostaną pozostawione bez rozpatrzenia. W przypadku braków o charakterze oczywistych pomyłek i uzupełnień, uczelnia ma prawo do dokonania korekty i uzupełnienia wniosku po wezwaniu Urzędu Miasta, we wskazanym terminie lub bez wezwania – do czasu zakończenia oceny formalnej.
13. Decyzję o przyznaniu dotacji celowej dla poszczególnych projektów oraz o wysokości przyznanych dotacji celowych każdorazowo podejmuje Prezydent Miasta Opola, na podstawie listy rankingowej przygotowanej przez Komisję Oceniającą.
14. Decyzja Prezydenta Miasta Opola jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
15. Lista przyznanych dotacji celowych w ramach Programu Grantów zostanie podana do wiadomości na stronie internetowej miasta (www.opole.pl).
16. Dotacje celowe wypłacane są na podstawie umowy podpisanej pomiędzy gminą Opole a uczelnią.
17. Umowa zostaje zawarta w okresie do 30 dni kalendarzowych od daty podjęcia przez prezydenta decyzji, o której mowa w ust. 13, nie wcześniej jednak niż przed terminem uchwalenia budżetu miasta na rok w którym wypłacane mają zostać dotacje celowe w ramach Programu Grantów.
18. Obsługa organizacyjna naboru prowadzona jest przez Urząd Miasta Opola.

§ 6 **Komisja Oceniająca**

1. Komisja oceniająca powoływana jest najpóźniej z dniem rozpoczęcia oceny wniosków, o której mowa w § 5 ust 11.
2. Na wniosek Prezydenta Miasta Komisja Oceniająca opiniuje informacje uzyskane w procesie monitorowania stanu realizacji projektu, o którym mowa w § 3 pkt. 8, w szczególności postępy rzeczowe i finansowe realizacji projektu.
3. Na wniosek Prezydenta Miasta Komisja Oceniająca, po zakończeniu realizacji projektu, uczestniczy w ocenie osiągniętych efektów realizacji projektu i prawidłowości wydatkowania środków.

§ 7 **Opis projektu i kryteria oceny**

1. Kryteria formalne dla wnioskodawcy ubiegającego się o dotację celową w ramach Programu Grantów, których spełnienie jest niezbędne aby wniosek został poddany ocenie merytorycznej:
 - 1) złożenie prawidłowo wypełnionego i podpisanego wniosku (wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu wraz z niezbędnymi załącznikami),
 - 2) uczelnia wnioskująca winna spełniać kryteria definicji uczelni określonej w § 1 pkt. 6 niniejszego regulaminu,
 - 3) wnioskodawca złożyć może dowolną liczbę wniosków, z uwzględnieniem zapisów pkt. 5,
 - 4) kierownik projektu oraz zespół badawczy nie może być wykonawcą równocześnie więcej niż jednego projektu, finansowanego w ramach Programu Grantów; w szczególnie uzasadnionych przypadkach gmina Opole może wyrazić zgodę na realizację równocześnie dwóch projektów przez ten sam zespół badawczy,
 - 5) wnioskowany projekt realizowany będzie w obszarze zadań własnych gminy, wskazanych w § 5 ust. 2,
 - 6) kierownik projektu oraz zespół badawczy, wyszczególniony we wniosku, wyrazi zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
2. Kryteria merytoryczne dla oceny wniosków o dotację celową w ramach Programu Grantów wyszczególnione zostały w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu, wraz ze wskazaniem

punktacji za każde kryterium. Na podstawie kryteriów merytorycznych Komisja Oceniająca dokonuje oceny merytorycznej złożonych wniosków.

3. Kryteriami oceny szczegółowego kosztorysu projektu są zasadność i racjonalność wskazanych w nim wydatków. Wydatki muszą zostać uznane za niezbędne do zrealizowania projektu, a ich wysokość musi być racjonalnie uzasadniona.
4. Projekt może być częścią innego, szerszego przedsięwzięcia naukowego pod warunkiem, że:
 - 1) część objęta wnioskiem złożonym do Programu Grantów spełniać będzie wszystkie warunki określone niniejszym regulaminem,
 - 2) część objęta wnioskiem złożonym do Programu Grantów rozliczana będzie odrębnie, a wydatki przedstawione do rozliczenia wniosku złożonego do Programu Grantów nie będą przedkładane do rozliczenia w ramach innych pozyskanych przez wnioskodawcę środków,
 - 3) niezrealizowanie pozostałych części szerszego przedsięwzięcia (tj. części NIE objętych wnioskiem złożonym do Programu Grantów) nie będzie miało wpływu na osiągnięcie założonych we wniosku efektów i prawidłowość realizacji projektu (tj. części szerszego przedsięwzięcia objętej Programem Grantów),
 - 4) efekty realizacji tej części szerszego przedsięwzięcia, która objęta została Programem Grantów, muszą zostać osiągnięte.

§ 8

Obowiązki wnioskodawcy

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do zrealizowania projektu zgodnie ze złożonym wnioskiem i zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.
2. Miasto Opole zastrzega sobie prawo do:
 - 1) wykorzystania wyników projektu i dysponowania nimi w realizacji zadań własnych,
 - 2) wykorzystania opracowań i publikacji powstałych podczas realizacji projektu, w szczególności do ich zamieszczenia w serwisach internetowych, w publikacjach, materiałach multimedialnych oraz ofercie inwestycyjnej miasta.
3. Warunki dotyczące własności intelektualnej, stanowiącej element projektu badawczego-rozwojowego określone zostaną w umowie, o której mowa w § 5 ust. 16.
4. W przypadku gdy wynikiem realizacji projektu będzie utwór w rozumieniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2006, nr 90 poz. 631 z późn. zm.), gminie

Opole zostaną przekazane majątkowe prawa autorskie do wykorzystania utworu na polach eksploatacji wskazanych w umowie, o której mowa w § 5 ust. 16, umożliwiające zrealizowanie celów przyznania dotacji celowej, o których mowa w § 2.

5. Wszystkie materiały promocyjne i informacyjne oraz publikacje będące wynikiem realizacji projektu powinny zawierać w widocznym miejscu informację: „**Grant Naukowy Prezydenta Miasta Opola**” w języku polskim oraz w języku obcym, odpowiednim do języka w jakim publikacja została wydana.
6. Uczelnia ponosi pełną odpowiedzialność za naruszenie praw autorskich oraz patentów osób trzecich i odpowiada przed właściwymi sądami w wypadku ich naruszenia, również po dokonaniu rozliczenia projektu.
7. Kierownik projektu jest zobowiązany do informowania o postępie realizacji prac w ramach projektu – zgodnie z zapisami § 3 pkt. 7. Bez wezwania Urzędu Miasta Opola Kierownik projektu niezwłocznie informuje o zagrożeniach jego właściwego wykonania tj. niezgodnego z niniejszym regulaminem, wnioskiem lub umową.
8. Informacja o zagrożeniach wykonania projektu, o których mowa w pkt.7 winna być przekazana pisemnie bądź pocztą elektroniczną do Urzędu Miasta Opola na adres wskazany w umowie, nie później niż 5 dni roboczych od dnia stwierdzenia ich wystąpienia.
9. Ewentualne zmiany w trakcie realizacji projektu nie wpływające na jego cel i zakres, mogą być dokonane po pisemnym uzgodnieniu pomiędzy stronami.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Uczelnia, poprzez złożenie wniosku o dotację celową w ramach Programu Grantów, akceptuje postanowienia niniejszego regulaminu.
2. Integralną część regulaminu stanowią załączniki:

Załącznik nr 1:

Wzór wniosku o przyznanie dotacji celowej

Załącznik nr 2:

Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o przyznanie dotacji celowej