**Umowa pomiędzy Uniwersytetem Jagiellońskim a Kierownikiem minigrantu**

**pt. „……………………………………………..………”** (*tytuł Minigrantu*)

**Panem/Panią …………………… niebędącym pracownikiem Uniwersytetu Jagiellońskiego, zwana dalej „Umową”,**

zawarta w dniu ................................. pomiędzy:

**Uniwersytetem Jagiellońskim w Krakowie**, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków,NIP: 675-000-22-36, REGON: 000001270, zwanym dalej „**Uniwersytetem**”, reprezentowanym przez:

Panią/Pana…………………………………………. – Koordynator POB *nazwa*, na podstawie pełnomocnictwa Przewodniczącego Zespołu koordynującego program Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim nr …………………z dnia …………………… r., przy kontrasygnacie finansowej Kwestora UJ lub Zastępcy Kwestora UJ

a

**Panem/Panią** ............................................................................................................................................................

PESEL …………………………………….............................................................................................................

zamieszkałym/łą w...................................... pod adresem ......................................................................,

zwanym/ą dalej „**Kierownikiem minigrantu**”,

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”

**§ 1**

**Definicje**

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

1. ID.UJ – należy przez to rozumieć program Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim,
2. Minigrancie – należy przez to rozumieć minigrant   
   pt. „…………………………………………………”,
3. Wniosku ……… – należy przez to rozumieć wniosek *…………………,*
4. Koordynatorze POB – należy przez to rozumieć Koordynatora Priorytetowego Obszaru Badawczego …………….,
5. POB ………… – należy przez to rozumieć Priorytetowy Obszar Badawczy …………w ramach programu Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim.

* **2**

**Cel i charakter Umowy**

1. Celem zawarcia niniejszej Umowy jest określenie praw i obowiązków Stron umożliwiających prawidłową realizację i rozliczenie Minigrantu.
2. Na realizację Minigrantu Uniwersytet przyznaje Kierownikowi minigrantu kwotę ………………… zł (słownie: ……………………) ze środków POB ………. Przyznane środki na realizację Minigrantu pochodzą z subwencji przyznanej Uniwersytetowi przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego w ramach programu strategicznego Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim.
3. Strony zgodnie oświadczają, że niniejsza Umowa nie ma charakteru umowy o pracę; jej zawarcie nie stanowi podstawy dla zatrudnienia Kierownika minigrantu w Uniwersytecie Jagiellońskim.

* **3**

**Podstawy realizacji Minigrantu**

1. Minigrant realizowany będzie zgodnie z Wnioskiem, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, z uwzględnieniem jego późniejszych zmian.
2. Środki finansowe przekazywane na realizację Minigrantu wykorzystywane będą zgodnie ze skróconym kosztorysem Minigrantu, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy, oraz z uwzględnieniem jego późniejszych zmian, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, regulaminem konkursu oraz z regulacjami wewnętrznymi Uniwersytetu.
3. Dysponowanie środkami finansowymi możliwe jest na podstawie i w zakresie określonym w stosownym pełnomocnictwie.

* **4**

**Obowiązki Uniwersytetu Jagiellońskiego**

1. Minigrant realizowany będzie z wykorzystaniem infrastruktury Wydziału ………. Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz w ramach środków POB.
2. W ramach realizacji zadań wskazanych przez Kierownika minigrantu we Wniosku, Uniwersytet zobowiązuje się do umożliwienia dostępu do sprzętu badawczego, laboratoriów, zasobów bibliotecznych oraz archiwów, jeśli ich wykorzystanie będzie niezbędnym dla realizacji przedmiotu niniejszej Umowy.

* **5**

**Obowiązki Kierownika minigrantu**

1. Kierownik minigrantu ponosi pełną odpowiedzialność wobec Uniwersytetu za prawidłową i terminową realizację zadań powierzonych mu w ramach Minigrantu, prawidłowość wydatkowania środków, a także za poprawną i kompletną treść dokumentacji przez cały okres realizacji oraz czas weryfikacji Minigrantu po jego zakończeniu i okres utrzymania jego efektów (jeżeli dotyczy).
2. Kierownik minigrantu zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Koordynatora POB o każdej okoliczności mogącej mieć wpływ na realizację Minigrantu. Kierownik minigrantu zobowiązuje się do udzielania Uniwersytetowi prawidłowych informacji oraz przedstawiania dokumentów dotyczących realizacji Minigrantu na każde żądanie Uniwersytetu.
3. Kierownik minigrantu zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Uniwersytet oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowej realizacji Minigrantu.
4. Zmiana warunków realizacji Minigrantu, w tym kosztorysu, wymaga uzyskania pisemnej zgody Koordynatora POB, po uprzednim przedstawieniu Uniwersytetowi w formie pisemnej propozycji zmian warunków realizacji Minigrantu.
5. Kierownik minigrantu zobowiązuje się do informowania Uniwersytetu o każdej zmianie swoich danych teleadresowych w okresie opisanym w § 5 ust. 1.
6. Kierownik minigrantu zobowiązuje się do zamieszczania we wszystkich publikacjach lub wystąpieniach związanych z realizacją Minigrantu informacji o tym, iż prace są lub były finansowane ze środków Programu Inicjatywa Doskonałości w Uniwersytecie Jagiellońskim zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie id.uj.edu.pl.
7. Kierownik minigrantu oświadcza, iż zapoznał się z regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w Uniwersytecie i w ID.UJ oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
8. Kierownik minigrantu zobowiązuje się do zapewnienia przestrzegania regulacji wewnętrznych obowiązujących w Uniwersytecie przez wszystkich członków zespołu realizującego Minigrantu (jeśli dotyczy).
9. Osobą odpowiedzialną z ramienia Uniwersytetu za kontrolowanie wywiązywania się przez Kierownika minigrantu z ciążących na nim obowiązków jest Koordynator POB lub upoważniony przez niego członek Zespołu Wykonawczego POB.
10. Jeżeli planowane prace w ramach Minigrantu wymagają dodatkowych zgód lub pozwoleń (zgody lub pozytywnej opinii właściwej komisji bioetycznej, zgody właściwej komisji etycznej ds. doświadczeń na zwierzętach, zgody na podstawie przepisów o organizmach genetycznie modyfikowanych, zgody lub zezwolenia na badania na gatunkach chronionych lub na obszarach objętych ochroną, innych pozwoleń, zgodnie z zasadami dobrej praktyki w danej dziedzinie/dyscyplinie naukowej) Kierownik mini-grantu dostarcza wymagane dokumenty niezwłocznie po zakwalifikowaniu Wniosku do dofinansowania, nie później niż przed rozpoczęciem realizacji Minigrantu. Finansowanie Minigrantu rozpoczyna się po złożeniu stosownych dokumentów.

* **6**

**Prawa własności intelektualnej i zasady poufności**

1. W zakresie ochrony praw własności intelektualnej, publikacji, know-how, wykorzystania istniejącej i nowej wiedzy oraz zasad poufności w stosunkach pomiędzy Uniwersytetem, Kierownikiem minigrantu oraz zespołem realizującym Minigrant, odpowiednie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz regulacje wewnętrzne Uniwersytetu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeśli w czasie realizacji Minigrantu powstaną jakiekolwiek prawa własności intelektualnej, Kierownik minigrantu zobowiązany jest, na podstawie odrębnej umowy, przenieść je nieodpłatnie na Uniwersytet, na wszystkich polach eksploatacji wskazanych przez Uniwersytet oraz w terminie wskazanym przez Uniwersytet.

**§ 7**

**Powierzenie składników majątku Uniwersytetu zakupionych w ramach Minigrantu**

1. W przypadku nabywania w ramach Minigrantu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, składniki te stanowią własność Uniwersytetu.
2. Na potrzeby realizacji Minigrantu Uniwersytet powierzy Kierownikowi minigrantu składniki majątku, zakupione w Minigrancie.
3. Powierzenie składników majątku następować będzie zgodnie z zasadami określonymi w regulacjach obowiązujących w Uniwersytecie Jagiellońskim, dotyczących w szczególności uznawania składników majątku za środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne w Uniwersytecie Jagiellońskim oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej Uniwersytetu Jagiellońskiego.
4. Od daty powierzenia składników majątku Uniwersytetu, Kierownik minigrantu ponosi pełną odpowiedzialność materialną za powierzone mienie.
5. Po zakończeniu sprawowania funkcji Kierownika minigrantu lub na każde żądanie Uniwersytetu, o ile nie wpływa ono na realizację Minigrantu, Kierownik minigrantu zobowiązuje się do zwrotu Uniwersytetowi składników majątku powierzonych stosownie do postanowień niniejszej Umowy.

**§ 8**

**Rozwiązanie Umowy i zwrot środków finansowych**

1. Uniwersytet może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:
2. Kierownik minigrantu dopuści się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności, gdy wykorzysta zakupione ze środków finansowych przedmioty, materiały i prawa na cele inne niż określone w Minigrancie lub niezgodnie z Umową,
3. Kierownik minigrantu złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionym, przerobionych lub stwierdzającym nieprawdę dokumentem w celu uzyskania środków finansowych w ramach Umowy,
4. Uniwersytet może rozwiązać Umowę z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy:
5. w zakresie postępu rzeczowego Minigrantu stwierdzi, że zadania nie są realizowane lub ich realizacja w znacznym stopniu odbiega od Umowy lub Wniosku,
6. Kierownik minigrantu odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 5 ust. 3,
7. Kierownik minigrantu w ustalonym przez Uniwersytet terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
8. Kierownik minigrantu w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 5 ust. 2, 4, 5 i 6.

3. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia Stron na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.

4. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 1 niniejszego paragrafu, Kierownik minigrantu jest zobowiązany do zwrotu całości środków finansowych wydatkowanych do dnia rozwiązania Umowy wraz z odsetkami ustawowymi, liczonymi od dnia przekazania środków Kierownikowi minigrantu do dnia ich zwrotu.

5. W przypadku rozwiązania Umowy na podstawie ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu, Kierownik minigrantu zobowiązany jest do zwrotu tej części środków finansowych, które były wydatkowane niezgodnie z celami określonymi w Minigrancie lub niezgodnie z niniejszą Umową. Zwrot ww. środków finansowych następuje wraz z odsetkami ustawowymi, liczonymi od dnia przekazania środków Kierownikowi minigrantu do dnia ich zwrotu.

6. Kierownik minigrantu zwraca środki finansowe, w sytuacjach wskazanych w ust. 4 i 5 niniejszego paragrafu, na pisemne wezwanie Uniwersytetu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez Uniwersytet w tym wezwaniu. Od środków finansowych zwróconych po terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.

7. Środki finansowe niewykorzystane na realizację Minigrantu podlegają zwrotowi w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji Minigrantu. Od środków niewykorzystanych zwróconych po tym terminie nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu ww. środków.

**§ 9**

**Rozliczenie Minigrantu**

1. Kierownik minigrantu składa Uniwersytetowi za pośrednictwem Koordynatora POB sprawozdanie końcowe, zgodne z wzorem udostępnionym przez Koordynatora POB, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji Minigrantu.
2. Niezłożenie sprawozdania końcowego w terminie lub złożenie sprawozdania niepoprawnego, pomimo uprzedniego wezwania do jego złożenia, powoduje konieczność zwrotu przez Kierownika minigrantu całości środków finansowych wydatkowanych w ramach Minigrantu wraz z odsetkami ustawowymi, liczonymi od dnia przekazania środków Kierownikowi minigrantu do dnia ich zwrotu.
3. Sprawozdania końcowe zawiera sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne z realizacji Minigrantu oraz wskazuje ewentualne powstałe w wyniku realizacji Minigrantu publikacje lub inne przedmioty objęte prawami własności intelektualnej.
4. Uniwersytet dokonuje rozliczenia Umowy po uzyskaniu opinii Koordynatora POB i uznaje Umowę za:
5. wykonaną w całości;
6. niewykonaną w części, co powoduje konieczność zwrotu części środków finansowych wykorzystanych nieprawidłowo, a przyznanych na realizację Minigrantu;
7. niewykonaną w całości, co powoduje konieczność zwrotu całości środków finansowych przyznanych na realizację Minigrantu.
8. Kierownik minigrantu zwraca środki finansowe w sytuacjach wskazanych w ust. 2 i ust. 4 lit. b i c niniejszego paragrafu na pisemne wezwanie Uniwersytetu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Uniwersytet w tym wezwaniu. Od środków finansowych zwróconych po terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.
9. Uniwersytet zastrzega, że w razie uznania przez właściwe organy państwowe, w tym podmiot, który przyznał subwencję, o której mowa w § 2 ust. 2 Umowy, że sprawozdanie końcowe zostało sporządzone nierzetelnie albo że Minigrant został zrealizowany nieprawidłowo, Uniwersytet uprawniony jest do przeprowadzenia postępowania kontrolnego celem ponownego rozliczenia Umowy i sprawdzenia poprawności realizacji Minigrantu.

**§10**

**Prawo obowiązujące**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową, zastosowanie mają regulacje wewnętrzne Uniwersytetu oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Ewentualne spory wynikłe z niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez Strony polubownie. W przypadku braku porozumienia pomiędzy Stronami, sporne kwestie rozstrzygane będą przed Sądem właściwym dla siedziby Uniwersytetu.

* **11**

**Zmiany postanowień Umowy**

**Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W razie zmiany terminów lub warunków realizacji Minigrantu zawartych we Wniosku lub kosztorysie, postanowienia niniejszej Umowy pozostają w mocy.

1. Uniwersytet nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Minigrantu.

* **12**

**Liczba egzemplarzy Umowy**

1. Załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.
2. Niniejsza Umowa sporządzona została w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron.

**Podpisy Stron:**

**Kierownik minigrantu: Uniwersytet Jagielloński:**

Załączniki:

1. Wniosek
2. Kosztorys