

Wskazówki dla Liderów dotyczące wprowadzania zmian w realizacji Projektu.

Edycja III i IV Programu LIDER

Wersja I (26 marca 2015 r.)

Podane poniżej wskazówki mają pomóc Państwu w procesie zgłaszania zmian do Centrum jak również w usprawnieniu współpracy między Liderami a Narodowym Centrum Badań i Rozwoju. W przypadku pytań prosimy o kontakt z opiekunem projektu.

1. Wszystkie zmiany, które zostały wymienione w paragrafie 9 (III edycja LIDER) i paragrafie 10 (IV edycja LIDER) *UMOWY O WYKONANIE I FINANSOWANIE PROJEKTU* (dalej: Umowa), należy zgłaszać do Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (dalej: Centrum lub NCBR) w formie **WNIOSKU O WPROWADZENIE ZMIAN W REALIZACJI PROJEKTU** (dalej: wniosek o zmiany).
2. Na stronie NCBR www.ncbr.gov.pl w zakładce **PROGRAMY KRAJOWE-LIDER-(dana edycja)-materiały do pobrania** - zostały udostępnione formularze/wzory potrzebne do zgłaszania modyfikacji w Projekcie. Są to m.in.: pismo dotyczące zmian w zespole badawczym wraz z załącznikiem; wzór aneksu, wzór wniosku o zmiany, wniosek o płatność wraz z instrukcją wypełnienia wniosku o płatność oraz raport roczny. Przed przesłaniem dokumentów do NCBR ważne jest zweryfikowanie czy udostępnione wzory nie zostały zaktualizowane.
3. **Przygotowując Wniosek o wprowadzenie zmian w realizacji Projektu** należy każdorazowo wskazać uzasadnienie dla wprowadzanej zmiany. Fakt powstania oszczędności w projekcie nie jest wystarczającym uzasadnieniem dla dokonania modyfikacji.
W zależności od zakresu zmian, może pojawić się konieczność aktualizacji załącznika lub załączników do UMOWY. Przesłane załączniki nie powinny różnić się wzorem od załączników do umowy i powinny zawierać podpisy osób upoważnionych: Kierownika Projektu, Kwestora/Głównego Księgowego i przedstawiciela Jednostki.
4. **W celu aneksowania umowy** do NCBR należy złożyć wniosek o wprowadzenie zmian w realizacji Projektu, Aneks wraz z aktualizowanymi Załącznikami. Podpisane dokumenty należy przesłać lub dostarczyć do Centrum w 3 egzemplarzach (zarówno Aneks jak i Załączniki) oraz jeden egzemplarz wniosku o zmiany. Nie należy uzupełniać daty zawarcia Aneksu, informacja ta wprowadzana jest przez pracownika NCBR w momencie podpisania dokumentu przez ostatnią ze stron Umowy.
5. **Zmiany dotyczące członków ZESPOŁU BADAWCZEGO:** należy zgłaszać w formie pisma, które znajduje się na stronie NCBR. W piśmie przewodnim należy podać powód wprowadzanej zmiany. Do pisma należy również załączyć uaktualnioną część **E. INFORMACJA O ZESPOLE**. W tym przypadku wymagany jest wyłącznie podpis Kierownika Projektu. Dokumenty przekazywane są do Centrum w jednym egzemplarzu. W sytuacji zmian dotyczących zespołu pomocniczego nie ma obowiązku dokonywania zgłoszenia.
6. Zmiany wymagające poinformowania NCBR powinny być zgłaszane na bieżąco **wnioskiem o zmiany**. Należy unikać sytuacji, w której dokonane zmiany wykazywane są w raporcie rocznym w sposób kumulatywny od początku roku kalendarzowego.

Wskazówki dla Liderów dotyczące wprowadzania zmian w realizacji Projektu.

Edycja III i IV Programu LIDER

Wersja I (26 marca 2015 r.)

7. Okresy raportów rocznych powinny być zbieżne z okresem realizacji projektu i nie powinny się ze sobą pokrywać. W związku z tym w przypadku pierwszego raportu rocznego termin **(OD)** będzie pokrywał się z datą rozpoczęcia realizacji Projektu wskazaną w Umowie a datą **(DO)** będzie 31 grudnia roku sprawozdawczego. Okresy kolejnych raportów będą pokrywały się z latami kalendarzowymi.
8. Zmiany przesłane do Centrum na innych formularzach niż udostępnione **na stronie internetowej NCBR** nie zostaną zaakceptowane i będą wymagały ponownego zgłoszenia na właściwym formularzu.
9. **Każda zmiana w wykazie aparatury** (bez względu na to czy wpływa na globalną kwotę kategorii A) **wymaga zgłoszenia do NCBR**. We Wniosku o zgłoszenie zmian w realizacji projektu należy wskazać dokonywaną modyfikację wraz z jej uzasadnieniem oraz załączyć skorygowany wykaz. Aktualizacje powinny być dokonywane na bieżąco i nie powinny być zgłaszane dopiero na etapie raportu końcowego.
10. Należy zwrócić uwagę, aby daty związane z *Planowaną realizacją zadań* w tabeli nr 3 (informującej o przebiegu projektu) w Raporcie rocznym/końcowym były zgodne z datami zawartymi w umowie bądź obowiązującym aneksie.
11. W materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych, edukacyjnych i w publikacjach konieczne jest zamieszczenie informacji o dofinansowaniu Projektu przez NCBR w ramach programu LIDER. Działania promocyjne powinny zostać wykazane w Raporcie rocznym/końcowym.
12. W **pkt. 7.4 Raportu końcowego** należy wskazać numery zgłoszeń patentowych. Ponadto w raporcie (pkt. 7.2) powinien pojawić się spis publikacji wraz z informacją o ich opublikowaniu lub przyjęciu do druku.