
REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU GRANTOWEGO

POD NAZWĄ

„HISTORYCZNY ROZWÓJ SPÓŁDZIELCZOŚCI”

Sopot, luty 2024 roku

Niniejszy Regulamin dotyczy otwartego konkursu grantowego przeprowadzanego pod nazwą „*Historyczny rozwój spółdzielczości*”. Konkurs realizowany jest przez Spółdzielczy Instytut Naukowy G. Bierecki spółka jawna z siedzibą w Sopocie („SIN”) w ramach prowadzonej przez SIN działalności naukowej. Wszystkie dokumenty dotyczące udziału w Konkursie, powierzenia oraz wykorzystania Grantu, w postaci:

- 1) Regulaminu otwartego konkursu grantowego pod nazwą „Historyczny rozwój spółdzielczości”;
- 2) Wzoru Wniosku Grantowego;
- 3) Wzoru Umowy o Powierzenie Grantu;
- 4) Harmonogramu naborów Wniosków Grantowych;

Dostępne są na stronie internetowej SIN – www.sin.edu.pl w zakładce Konkurs.

Terminy pisane od wielkiej litery w Regulaminie, mają następujące znaczenie:

„Dzień Roboczy”	oznacza każdy dzień inny niż sobota, niedziela albo dzień ustawowo wolny od pracy w Polsce;
„Efekty Przedsięwzięcia Grantowego”	oznaczają skutek realizacji Przedsięwzięcia Grantowego;
„Grant”	oznacza środki finansowe, które Grantodawca, na podstawie Umowy o Powierzenie Grantu, przekazał Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu Przedsięwzięcia Grantowego;
„Grantobiorca”	oznacza odbiorcę Grantu, wybranego w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach Konkursu;
„Grantodawca”	oznacza Spółkę Spółdzielczy Instytut Naukowy G. Bierecki spółkę jawną z siedzibą w Sopocie (81-743), ul. Władysława IV 22, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS, pod nr KRS 0000438804, REGON 221527756, NIP 5851462223;
„Konkurs Grantowy”	oznacza przedsięwzięcie, w którym Grantodawca udziela Grantów na realizację Przedsięwzięcia Grantowego;
„Przedsięwzięcie Grantowe”	oznacza działania podejmowane przez Grantobiorcę zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem Grantowym;
„Regulamin”	oznacza niniejszy dokument wraz z załącznikami, regulujący zasady i warunki uczestnictwa w Konkursie, udostępniony wraz z ogłoszeniem o Konkursie;
„Umowa o powierzenie Grantu”	oznacza umowę pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą regulująca prawa i obowiązki stron w związku z przyznaniem Grantu, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu;
„Wniosek Grantowy”	oznacza wniosek aplikacyjny o przyznanie grantu na realizację Przedsięwzięcia Grantowego;
„Wnioskodawca”	oznacza podmiot, który złożył Wniosek Grantowy.

§ 1. Informacje podstawowe

1. Regulamin określa szczegółowe zasady pozyskiwania Grantów przez Grantobiorców w otwartym naborze wniosków w ramach Konkursu Grantowego.
2. Przedmiotem Konkursu Grantowego jest wyłonienie Przedsięwzięć Grantowych, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu Grantodawcy w postaci propagowania wiedzy o historii i wpływie spółdzielczości na różne aspekty funkcjonowania RP.
3. Konkurs Grantowy jest prowadzony na terenie całej Polski.
4. Konkurs Grantowy przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania.
5. Grantobiorcy będą realizowali Granty na podstawie Umowy o Powierzenie Grantu, zawartej z Grantodawcą.
6. Okres realizacji Przedsięwzięcia Grantowego wynosi maksymalnie 36 miesięcy.
7. Granty muszą zostać zrealizowane do 1 marca 2027 r.
8. Grantobiorcy zrealizują Granty zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem Grantowym.
9. Wnioskodawca może wnioskować o jeden Grant.
10. Maksymalna kwota dofinansowania Grantu wynosi 15.000,00 zł.

§ 2. Uprawnieni do złożenia Wniosku Grantowego

1. Do złożenia Wniosku Grantowego uprawnione są następujące podmioty:
 - a) Uczelnie,
 - b) Instytuty naukowe,
 - c) Inne podmioty prowadzące głównie działalność naukową lub edukacyjną w sposób samodzielny i ciągły.
2. Granty przeznaczone są w szczególności dla naukowców o uznanej renomie międzynarodowej, którzy realizują projekty badawcze poświęcone polskiemu dziedzictwu historycznemu, w szczególności w sferze rozwoju przedsiębiorczości i spółdzielczości.
3. Osoby zatrudnione lub współpracujące z SIN oraz jej przedstawiciele nie mogą uzyskać Grantu.

§ 3. Tryb przeprowadzania naboru

1. Wnioskodawcy zostaną wybrani w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości.
2. Nabór wniosków odbywa się do dnia 1 marca 2024 r.
3. Grantodawca przyzna Grant najwyżej punktowanym Wnioskom Grantowym.
4. Wniosek Grantowy w ramach prowadzonego naboru jest składany wyłącznie w formie pisemnej.
5. Wzór Wniosku Grantowego stanowi Załącznik do Regulaminu.
6. Wniosek Grantowy będzie musiał zawierać oświadczenie Grantobiorcy, m.in. o przynależności do grupy podmiotów kwalifikujących się do udzielenia grantu.
7. Za datę dokonania zgłoszenia Wniosku Grantowego uznaje się datę wpływu kompletnych dokumentów w formie pisemnej lub elektronicznej.

8. Możliwe jest wycofanie Wniosku Grantowego poprzez oświadczenie Wnioskodawcy złożone Grantodawcy w formie pisemnej lub elektronicznej.
9. Wnioskodawca może otrzymać tylko jeden Grant. Do czasu rozpoznania Wniosku Grantowego Wnioskodawca nie może złożyć kolejnego Wniosku Grantowego.
10. Złożenie Wniosku Grantowego nie jest jednoznaczne z otrzymaniem Grantu.
- 11.

§ 5. Przedsięwzięcie Grantowe

1. Zadania przewidziane do zrealizowania przez Grantobiorców w ramach Przedsięwzięcia Grantowe, będą obejmowały:
 - a) zgromadzenie materiałów niezbędnych do opracowania zagadnienia historycznego rozwoju spółdzielczości w RP;
 - b) opracowanie materiałów, o których mowa w lit. a) powyżej w formie monografii naukowej;
 - c) przekazywanie Grantodawcy na bieżąco informacji zwrotnych z realizacji Przedsięwzięcia Grantowego i weryfikacji przekazanych materiałów – w formie wskazanej przez Grantodawcę.
2. Monografia, o której mowa w ust. 1 lit. b) powyżej stanowi Efekt Przedsięwzięcia Grantowego.

§ 6. Sposób i zasady oceny Wniosków Grantowych

1. Po zakończeniu naboru, Wnioski Grantowe zostaną poddane ocenie, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości.
2. Wnioski grantowe będą oceniane przez Kolegium Rady Naukowej Grantodawcy, składające się z:
 - a) Przewodniczącego;
 - b) Ekspertów oceniających wnioski pod względem formalnym i merytorycznym;
 - c) Sekretarza.
3. Eksperci oceniający Wnioski Grantowe będą osobami niezależnymi w stosunku do Wnioskodawców i złożą Grantodawcy oświadczenie o bezstronności. Brak możliwości złożenia oświadczenia, co do bezstronności w stosunku do któregośkolwiek z podmiotów, biorących udział w danej rundzie naboru, wyklucza danego eksperta z prac Kolegium Rady Naukowej.
4. Przed rozpoczęciem prac Sekretarz sporządza listę wszystkich złożonych Wniosków Grantowych (wraz z nazwą Wnioskodawcy oraz numerem Wniosku Grantowego) i przedstawia ją do wiadomości Ekspertom przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności.
5. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny Wniosków Grantowych, Kolegium Rady Naukowej może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym.
6. Sekretarz sprawdza kompletność Wniosku Grantowego oraz weryfikuje, czy Wniosek Grantowy spełnia wymagania przedstawione w ogłoszeniu o konkursie oraz jego zgodność ze wzorem Wniosku Grantowego stanowiącym Załącznik do Regulaminu.

7. W przypadku stwierdzenia braków Wniosku Grantowego Sekretarz wyznacza Wnioskodawcy termin do ich uzupełnienia, pod rygorem pozostawienia Wniosku Grantowego bez rozpoznania.
8. Grantodawca zastrzega sobie prawo pozostawienia bez rozstrzygnięcia Wniosków Grantowych w wypadku wyczerpania środków przeznaczonych przez niego na finansowanie Grantów w ramach Konkursu Grantowego. Wnioskodawcy nie przysługują w takim wypadku roszczenia względem Grantodawcy.
9. Wniosek Grantowy może być wycofany na każdym etapie postępowania.
10. Sekretarz do oceny kieruje Wnioski Grantowe, które spełniają wszystkie wymogi formalne.
11. Dane zawarte we Wniosku Grantowym i załącznikach do niego podlegają ocenie merytorycznej, której dokonują Ekspertcy w porozumieniu z Przewodniczącym.
12. Liczbę Ekspertów oraz skład Kolegium Rady Naukowej określa Grantodawca, biorąc pod uwagę liczbę i tematykę ocenianych Wniosków Grantowych oraz konieczność zapewnienia sprawnego przeprowadzenia Konkursu Grantowego.
13. Kolegium Rady Naukowej może także zasięgnąć opinii innych osób spoza swego grona, posiadających wiedzę i doświadczenie niezbędne do oceny Wniosków Grantowych złożonych w ramach danego Konkursu Grantowego.
14. Ekspertcy mogą pracować w trybie obiegowym lub odbywać posiedzenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewniających transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami oraz wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym.
15. Ocena Ekspertów polega na przedstawieniu przez poszczególnych Ekspertów indywidualnych opinii oraz ustaleniu ogólnej oceny Wniosku Grantowego przy wykorzystaniu skali punktowej.
16. Skala punktowa oceny wynosi od 0 do 100, gdzie 100 oznacza ocenę najwyższą.
17. Ekspertcy dokonują rozstrzygnięć w drodze uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów.
18. Ekspertcy mają prawo uznać za celowe i rekomendować przyznanie środków na finansowanie Grantu w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty.
19. Ekspertcy Kolegium Rady Naukowej przedkładają Przewodniczącemu listę rankingową ze wskazaniem Wniosku(ów) Grantowych rekomendowanych do finansowania wraz z pisemnymi uzasadnieniami.
20. Przewodniczący określa kwotę finansowania.

§ 7. Kryteria wyboru Grantobiorców

1. Kolegium Rady Naukowej Grantodawcy dokonuje oceny Wniosków Grantowych, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - a) pozycję międzynarodową Wnioskodawcy (max. 20 punktów);
 - b) doświadczenie w pracach zespołów badawczych realizujących projekty finansowane w drodze konkursów krajowych lub zagranicznych (max. 20 punktów),
 - c) prawidłowość sporządzenia budżetu oraz zasadność kosztów niezbędnych dla realizacji projektu badawczego (max. 20 punktów);
 - d) wymierne i spodziewane efekty realizacji projektu badawczego, w tym publikacje (max. 20 punktów),

- e) zasoby rzeczowe wnioskodawcy oraz ich dostępność i użyteczność dla osiągnięcia celów projektu badawczego (max. 20 punktów).

§ 8. Ogłoszenie wyników Konkursu Grantowego

1. Po ogłoszeniu wyników Konkursu Grantowego, któremu, Grantodawca za pośrednictwem poczty elektronicznej, skontaktuje się z Grantobiorcą, informując o osiągniętym przez niego wyniku z oceny Wniosku Grantowego oraz przyznanej kwocie finansowania.
2. Lista podmiotów, którym przyznano Grant zostanie opublikowana na stronie internetowej Grantodawcy.
3. Lista będzie uszeregowana według liczby uzyskanych punktów, ze wskazaniem Wnioskodawców, którym przyznano dofinansowanie, wniosków grantowych pozytywnie ocenionych, ale którym nie przyznano dofinansowania z powodu osiągnięcia niższego wyniku oraz wniosków ocenionych negatywnie.
4. Kwota Grantu przyznanego przez Grantodawcę jest kwotą ostateczną i nie może ulec zmianie na żadnej podstawie.
5. W przypadku rezygnacji wybranego Grantobiorcy z podpisania Umowy o Powierzenie Grantu, decyzję o rezygnacji należy przekazać niezwłocznie Grantodawcy.
6. W razie zrezygnowania przez Wnioskodawcę z podpisania Umowy o Powierzenie Grantu z mniejszą kwotą dofinansowania niż wnioskowana, brak zgody równoznaczny jest z wycofaniem Wniosku Grantowego.
7. W przypadku rezygnacji z realizacji Przedsięwzięcia Grantowego przez Grantobiorcę, którego Wniosek Grantowy został wyłoniony do dofinansowania, lub braku na liście rankingowej wniosków ocenionych pozytywnie, Grantodawca może ponownie ogłosić nabór Wniosków Grantowych.

§ 9. Umowa o Powierzenie Grantu

1. Po uzyskaniu informacji o pozytywnej ocenie i przyjęciu Wniosku Grantowego do realizacji, Wnioskodawca na wezwanie Grantodawcy w terminie określonym w wezwaniu składa wszystkie wymagane dokumenty niezbędne do podpisania Umowy o Powierzenie Grantu.
2. Niezłożenie dokumentów, o których mowa w ust. 1 w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę będzie równoznaczne z rezygnacją z podpisania Umowy o Powierzenie Grantu.
3. Umowy o Powierzenie Grantu zostaną podpisane z Grantobiorcami w terminie 30 dni od dnia złożenia przez Grantobiorcę wszystkich niezbędnych dokumentów.
4. Podstawą zobowiązującą Grantobiorcę do realizacji Przedsięwzięcia Grantowego i osiągnięcia Efektów Przedsięwzięcia Grantowego jest Umowa o Powierzenie Grantu, której załącznikiem jest Wniosek Grantowy złożony i wybrany do realizacji.
5. Umowa o Powierzenie Grantu reguluje takie kwestie jak:

- a) przedmiot Umowy o Powierzenie Grantu;
 - b) zasady i terminy płatności;
 - c) monitoring i kontrola;
 - d) obowiązki informacyjne;
 - e) zasady dokonywania zmian w Umowie o Powierzenie Grantu;
 - f) przejście na Grantodawcę majątkowych praw autorskich do raportu stanowiącego Efekt Przedsięwzięcia Grantowego oraz zasady wykonywania przez Grantobiorcę osobistych praw autorskich;
 - g) zasady przetwarzania danych osobowych;
 - h) rozwiązanie Umowy o Powierzenie Grantu.
6. W celu zabezpieczenia należytego wykonania obowiązków wynikających z Umowy o Powierzenie Grantu, zostaną do niej wprowadzone następujące zapisy:
- a) Zobowiązanie do zwrotu Grantu w przypadku wykorzystania go na cele inne niż realizacja Przedsięwzięcia Grantowego z zastrzeżeniem 10-dniowego terminu zwrotu Grantu liczonego od daty otrzymania wezwania do zwrotu Grantu lub jego części;
 - b) Regulacje dotyczące kontrolowania i monitorowania przez Grantodawcę przebiegu realizacji Przedsięwzięcia Grantowego.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2024 r.
2. Składając Wniosek Grantowy, Wnioskodawca akceptuje zasady Konkursu Grantowego zawarte w Regulaminie.
3. Grantodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w trakcie trwania Konkursu Grantowego.
4. Zmiany lub uzupełnienia, o których mowa w ust. 3., będą publikowane na stronie internetowej Grantodawcy.
5. Wnioskodawcy mogą zgłaszać wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące konkursu na adres e-mail: dominik.bierecki@sin.edu.pl.