Załącznik nr 2 do Regulaminu

**POROZUMIENIE nr ……………**

w sprawie realizacji grantu pt. …………………...……………………………………………..

w dyscyplinie …………………………………..………..……..…… w roku/latach …….........  
zawarte w dniu ………………………………………………………………………………….

pomiędzy:

**Przewodniczącym Rady Naukowej Dyscypliny Inżynieria Środowiska, Górnictwo   
i Energetyka PW** – prof. dr hab. inż. Tomaszem Wiśniewskim

**Kierownikiem podstawowej jednostki organizacyjnej PW**

…………………………………………………………………………………………………...

*(stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko)*

a

**Kierownikiem grantu** ……………………………………...............................................................................................

*(stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko)*

1. Na sfinansowanie realizacji grantu Przewodniczący Rady Naukowej Dyscypliny Inżynieria Środowiska, Górnictwo i Energetyka przyznaje kwotę w wysokości …................... zł (słownie złotych: .......................................................................................).
2. Kierownik grantu zobowiązuje się wykonać pracę zgodnie z informacjami zawartymi   
   we wniosku o grant i doprowadzić do wykonania wszystkich prac objętych wnioskiem.
3. Kosztorys grantu stanowi załącznik do porozumienia.
4. Termin zakończenia realizacji grantu ustala się nie później niż do dnia 31.10.2024 r.
5. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której będzie realizowany grant, udostępni składniki mienia Jednostki niezbędne do realizacji pracy.
6. Kierownik jednostki organizacyjnej zapewni obsługę realizacji grantu przez administrację jednostki.
7. Podstawą rozliczenia grantu jest Protokół oceny i odbioru grantu wewnętrznego, złożony przez Kierownika grantu w sekretariacie Rady Naukowej Dyscypliny Inżynieria Środowiska, Górnictwo i Energetyka w terminie 7 dni od daty zakończenia realizacji grantu.
8. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym   
   dla każdej ze stron oraz dla pełnomocnika kwestora.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Przewodniczący Rady Naukowej Dyscypliny | Kierownik jednostki organizacyjnej,  w której realizowana jest praca | Kierownik grantu |
|  |  |  |
| …………………………… | ……………………………… | ……………………………… |
| (*data i podpis)* | (*data i podpis)* | (*data i podpis)* |
|  |  |  |
| Pełnomocnik Kwestora |  |  |
|  |  |  |
| …………………………… |  |  |
| (*data i podpis)* |  |  |

Załącznik nr 1   
do Porozumienia nr …………

z dnia ……………………

…………………………………

Nazwa jednostki organizacyjnej

**KOSZTORYS**

**do Porozumienia nr …………………..**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Środki przyznane w roku ….. | /w złotych/ | | |
| **L.p.** | **Koszty planowane w latach** | **…............ r.** | **…............ r.** | **Razem** |
| 1 | Amortyzacja |  |  |  |
| 2 | Materiały |  |  |  |
| 3 | Usługi obce |  |  |  |
| 4 | Wynagrodzenia z pochodnymi |  |  |  |
| 5 | Podróże służbowe/Opłaty konferencyjne |  |  |  |
| 6 | Inne koszty bezpośrednie |  |  |  |
| 7 | Usługi wewnętrzne |  |  |  |
| 8 | Koszty pośrednie (20%) |  |  |  |
|  | **Ogółem koszty** |  |  |  |
| 9 | Zakup środków trwałych o wartości powyżej 10 tys. zł |  |  |  |
|  | **Ogółem wartość grantu** |  |  |  |

**OBJAŚNIENIA :**

poz. 1 - ujmuje się środki trwałe amortyzowane jednorazowo o wartości od 3,5 do 10 tys. zł

poz.2 - ujmuje się koszty zużycia materiałów, w tym w szczególności niskocenne składniki majątku, materiały laboratoryjne, elektroniczne, zakup licencji i oprogramowania, którego okres użytkowani jest krótszy niż 1 rok

poz.3 - ujmuje się koszty usług obcych, w tym w szczególności koszty publikacji

poz.4 - należy zaplanować koszty wynagrodzeń osobowych, w tym dodatków organizacyjno-motywacyjnych, zadaniowych i innych, koszty bezosobowego funduszu płac, honorariów, składki na ubezpieczenia społeczne i fundusz pracy, PPK oraz odpis na ZFŚS

poz.5 - ujmuje się koszty podróży służbowych krajowych i zagranicznych, koszty związane z uczestnictwem w konferencjach, seminariach

poz.6 - należy zaplanować inne koszty bezpośrednie nie ujęte w poz. 1 - 5

poz.7 - ujmuje się koszty usług wewnętrznych świadczonych przez inne jednostki PW, np. Oficynę Wydawniczą

poz.8 - planuje się koszty pośrednie (wydziałowe) w wysokości 20% kosztów bezpośrednich z wyłączeniem usług wewnętrznych

poz.9 - wykazuje się planowane nakłady na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych   
o wartości równej i wyższej od 10,0 tys. zł. Zakupy środków trwałych mogą być realizowane wyłącznie w pierwszym roku trwania grantu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Przewodniczący Rady Naukowej Dyscypliny | Kierownik jednostki organizacyjnej,  w której realizowana jest praca | Kierownik grantu |
|  |  |  |
| …………………………… | ……………………………… | ……………………………… |
| (*data i podpis)* | (*data i podpis)* | (*data i podpis)* |
|  |  |  |
| Pełnomocnik Kwestora |  |  |
|  |  |  |
| …………………………… |  |  |
| (*data i podpis)* |  |  |

Załącznik nr 2   
do Porozumienia nr …………

z dnia ……………………

**Podział środków przyznanych na wynagrodzenia   
w ramach grantu w dyscyplinie *Inżynieria Środowiska, Górnictwo i Energetyka***

**uzgodniony przez członków zespołu**

Kierownik grantu: ………………………………………..

Kwota przyznana na wynagrodzenia z pochodnymi: ………………………………………..

Opublikowany artykuł:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(należy podać autorów, tytuł, wydawnictwo, rok wydania, nr/wolumin)

lub

Złożony wniosek o grant badawczy finansowany ze źródeł zewnętrznych:

……………………………………………………………………………  
(podać nazwę instytucji finansującej, nazwę i nr konkursu)

Podział wynagrodzeń pomiędzy wykonawców grantu w ramach środków przyznanych przez RND IŚGiE:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Imię i nazwisko | Udział procentowy | Kwota dodatku (brutto) |
| 1. | …. | ….% | …………….. zł |
| 2. | …. | ….% | …………….. zł |
|  |  |  |  |

Uwaga! Suma podziałów procentowych członków zespołu zatrudnionych w Politechnice Warszawskiej powinna sumować się do 100%. We wniosku nie należy uwzględniać udziału Autorów zewnętrznych.

……………………..…………

Kierownik grantu

Data i podpis