

REGULAMIN

otwartego naboru wniosków o przyznanie grantu na wsparcie procesu konsolidacji, prowadzonego w ramach projektu grantowego pt. „Wspieranie procesów konsolidacji uczelni” realizowanego przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

I. Postanowienia ogólne

1. Celem naboru wniosków jest zwiększenie konkurencyjności szkolnictwa wyższego w Polsce poprzez przyznanie grantu na realizację zadań dotyczących procesu konsolidacji.
2. Projekt grantowy pt. „Wspieranie procesów konsolidacji uczelni” zakłada otwarty, ciągły nabór wniosków, który rozpocznie się w dniu ukazania się na stronie internetowej MNiSW zaproszenia do składania wniosków o przyznanie grantu i regulaminu naboru wniosków a zakończy w czerwcu 2021 r., chyba że wcześniej zostaną wyczerpane środki finansowe przeznaczone na ten cel.
3. Grantem są środki finansowe Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
4. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków w ramach projektu realizowanego przez Grantobiorcę jest 1 stycznia 2017 r. Okres realizacji projektu nie może wykraczać poza datę 30 października 2021 r.
5. Projekt grantowy jest realizowany, w szczególności zgodnie z:
 - 1) ustawą z dnia 20 lipca 2018 r.- Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668),
 - 2) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.),
 - 3) ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431),
 - 4) Programem Operacyjnym Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020 przyjętym decyzją wykonawczą Komisji z dnia 17 grudnia 2014 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Społecznego i szczególnej alokacji na Inicjatywę na rzecz zatrudnienia ludzi młodych w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” w Polsce nr C(2014) 10129,
 - 5) Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020.

II. Uczestnicy naboru

1. Wnioski o przyznanie grantu (załącznik nr 1 do Regulaminu) mogą być składane przez publiczne uczelnie i niepubliczne uczelnie.
2. Grantobiorcą nie może być uczelnia wykluczona z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz uczelnia postawiona w stan likwidacji.
3. W rozumieniu niniejszego naboru, przez konsolidację rozumie się:
 - 1) połączenie:
 - a) publicznej uczelni/publicznych uczelni z publiczną uczelnią/publicznymi uczelniami,

- b) niepublicznej uczelni/niepublicznych uczelni z niepubliczną uczelnią/niepublicznymi uczelniami akademickimi,
- 2) włączenie:
- a) instytutu badawczego/instytutów badawczych do publicznej uczelni/publicznych uczelni,
 - b) instytutu naukowego/instytutów naukowych Polskiej Akademii Nauk do publicznej uczelni/publicznych uczelni,
- 3) utworzenie związku uczelni publicznych lub uczelni niepublicznych,
- 4) utworzenie federacji podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki:
- a) publicznej uczelni akademickiej/publicznych uczelni akademickich z publiczną uczelnią akademicką/publicznymi uczelniami akademickimi,
 - b) publicznej uczelni akademickiej/publicznych uczelni akademickich z instytutem badawczym/instytutami badawczymi,
 - c) publicznej uczelni akademickiej/publicznych uczelni akademickich z instytutem Polskiej Akademii Nauk/instytutami Polskiej Akademii Nauk,
 - d) publicznej uczelni akademickiej/publicznych uczelni akademickich z instytutem badawczym/instytutami badawczymi oraz z instytutem Polskiej Akademii Nauk/instytutami naukowymi Polskiej Akademii Nauk,
 - e) niepublicznej uczelni akademickiej/niepublicznych uczelni akademickich z niepubliczną uczelnią akademicką/niepublicznymi uczelniami akademickimi.

III. Finansowanie

1. Nabór jest finansowany ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
2. Wartość alokacji przewidzianej w projekcie grantowym na sfinansowanie umów o powierzenie grantu wynosi 122 500 000,00 zł.
3. Środki finansowe na realizację zadań w ramach projektu grantowego będą pochodzić z budżetu państwa (15,72%) oraz z budżetu środków europejskich (84,28%).
4. W ramach projektu mogą być sfinansowane tylko wydatki poniesione w związku z realizacją umowy o powierzenie grantu, w okresie kwalifikowalności wydatków, w sposób przejrzysty, racjonalny, efektywny i adekwatny do zaplanowanych przez grantobiorcę działań i celów.
5. Wysokość środków finansowych przyznanych na wydatki kwalifikowane w projekcie wynosi 100%.
6. Granty będą przekazywane uczelni w formie refundacji poniesionych wydatków oraz w formie zaliczki – w transzach, przelewem na wyodrębniony rachunek bankowy grantobiorcy, na podstawie umowy o powierzenie grantu, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

IV. Koszty/wydatki kwalifikowalne

1. Koszty kwalifikowalne dzielą się na:
 - 1) koszty bezpośrednie
 - 2) koszty pośrednie – mogą stanowić maksymalnie 7% kosztów bezpośrednich.
2. Kategorie kosztów kwalifikowalnych związane z realizacją procesu konsolidacji w ramach kosztów bezpośrednich:
 - 1) w ramach etapu przygotowania procesu połączenia: wynagrodzenia ekspertów, analizy ekonomiczno-finansowe, konsulting, wyceny składników majątkowych, opracowanie

- strategii rozwoju połączenia uczelni, obsługa prawna, koszty zespołu przygotowującego proces konsolidacji,
- 2) w ramach etapu połączenia: koszty przygotowania statusu połączonych uczelni, konsulting ekspercki (rachunkowy, podatki, doradztwo prawne, analizy, konsulting w tym HR), integracji/archiwizacji dokumentacji uczelni po połączeniu, koszty dostosowania lub wymiany systemów informatycznych, migracji danych, sieć, oprogramowanie itp., koszty działań informacyjnych skierowanych do interesariuszy procesu, zakup środków trwałych w związku z połączeniem uczelni,
 - 3) w ramach etapu integracji: koszty zespołu ds. integracji, procesów PR kierowanych do wewnątrz oraz organizacji, budowa nowych programów, nowej oferty dydaktycznej i badawczej (głównie pod kątem uzyskania efektów synergii), koszty związane z integracją procesu kształcenia w uczelni, zakup środków trwałych w związku z procesem integracji, sporządzenie audytu i raportu po procesie integracji uczelni (ocena procesu), wynagrodzenia ekspertów, analizy HR, konsulting, obsługa prawna, koszty dostosowania lub wymiany systemów informatycznych, migracji danych,
 - 4) inne wydatki, które zostaną uznane za kwalifikowalne, o ile są niezbędne do realizacji procesu konsolidacji i zostaną zatwierdzone.
3. Kategorie kosztów kwalifikowalnych stanowiące koszty administracyjne związane z obsługą Projektu w ramach kosztów pośrednich, w szczególności:
- 1) koszty personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie lub prowadzenie innych działań administracyjnych w Projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
 - 2) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik grantobiorcy),
 - 3) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania grantobiorcy,
 - 4) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w Projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
 - 5) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną Projektu,
 - 6) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
 - 7) działania informacyjno-promocyjne Projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
 - 8) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w pkt 1-4,
 - 9) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną Projektu,
 - 10) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną Projektu,

- 11) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów).
4. Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki poniesione na zadania niezbędne do przeprowadzenia procesu konsolidacji i bezpośrednio z nim związane, które jednocześnie:
- zostały poniesione zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego,
 - zostały poniesione zgodnie z umową o powierzenie grantu,
 - zostały faktycznie poniesione przez grantobiorcę w okresie kwalifikowalności wydatków,
 - zostały poniesione w związku z realizacją Projektu i są niezbędne do jego prawidłowej realizacji,
 - zostały prawidłowo udokumentowane, z wyjątkiem wydatków pośrednich,
 - zostały zweryfikowane i zatwierdzone przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
 - zostały zatwierdzone przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju w ramach wniosku o płatność składanego przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
5. Wydatki na zakup środków trwałych mogą stanowić maksymalnie 5% zatwierdzonych wydatków bezpośrednich.
6. Podatek od towarów i usług może być uznany za kwalifikowalny tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości jego odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego.
7. Wydatki w ramach Projektu nie mogą być finansowane/współfinansowane ze środków budżetu państwa oraz z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
8. Weryfikacja prawidłowości realizacji umowy, w tym kwalifikowalności wydatków odbywać się będzie poprzez weryfikację sprawozdań finansowych, rzeczowych i raportu końcowego, składanych przez Grantobiorców.

V. Zasady składania wniosków

- Wniosek o przyznanie grantu podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania uczelni należy złożyć w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. *o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), doręczonego za pomocą:
 - Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP – przy czym uwierzytelnienie tożsamości składającego ofertę powinno być dokonane przy użyciu tzw. profilu zaufanego albo bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub
 - e-nośnika (nośnika elektronicznego) – przy czym uwierzytelnienie tożsamości składającego wniosek powinno być dokonane wyłącznie przy użyciu bezpiecznego podpisu elektronicznego; nośnik należy przesłać pocztą na adres: Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, ul. Wspólna 1/3, 00-529 Warszawa (z dopiskiem na kopercie „Wspieranie procesów konsolidacji uczelni”).
- Wniosek powinien być sporządzony w języku polskim.
- Wniosek powinien być wypełniony w sposób precyzyjny i na tyle szczegółowy, aby przedstawione informacje umożliwiły prawidłową ocenę wniosku.

4. Do wniosku należy dołączyć:

- a) pełnomocnictwo dla osoby upoważnionej do reprezentowania uczelni i podpisania wniosku,
- b) wstępną zgodę właściwych organów uczelni na realizację procesu konsolidacji.

VI. Sposób oceny wniosków

1. Wniosek zostanie oceniony pod względem formalnym przez pracownika ministerstwa.
2. W przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek lub błędów formalnych będzie istniała możliwość ich poprawienia przez pracownika, po uzyskaniu pisemnej zgody wnioskodawcy.
3. W przypadku, gdy wniosek nie spełni wymagań formalnych, do Wnioskodawcy zostanie wysłana informacja o uchybieniach formalnych oraz możliwości uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma. W przypadku nieuzupełnienia uchybień formalnych, wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.
4. Każdy wniosek, prawidłowy pod względem formalnym, zostanie skierowany do oceny merytorycznej dokonywanej przez Zespół do spraw oceny wniosków o przyznanie grantu, powołany przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
5. Ocena merytoryczna wniosku obejmuje ocenę przedstawionego przez wnioskodawcę:
 - 1) projektu konsolidacji:
 - a) planowane zadania i wysokość środków niezbędnych do ich realizacji,
 - b) etapy realizacji procesu konsolidacji wraz ze wskazaniem kategorii kosztów kwalifikowalnych i kamieni milowych z planowanym terminem ich osiągnięcia, służących efektywnej realizacji konsolidacji,
 - c) planowane działania podmiotów konsolidowanych w zakresie integracji systemów księgowych, systemów informatycznych itp.,
 - d) przedstawienie informacji w zakresie wykorzystania infrastruktury badawczej i dydaktycznej podmiotów konsolidowanych.
 - 2) analizy dotyczącej procesu konsolidacji:
 - a) warunki formalno-prawne,
 - b) zdolności organizacyjne,
 - c) zdolności finansowe,
 - d) prawdopodobieństwo zrealizowania programu konsolidacji i ocena przedstawionych korzyści konsolidacji dla systemu szkolnictwa wyższego w Polsce, w tym m.in. dla studentów, lepszego wykorzystania infrastruktury dydaktycznej, konkurowania o środki na działalność badawczą,
 - e) wpływ zaproponowanych zmian na poprawę jakości, skuteczności i dostępności szkolnictwa wyższego,
 - g) zasadności i wysokości wydatków.
6. W przypadku wątpliwości i niejasności, w szczególności braków w zakresie przedstawionego projektu konsolidacji lub w zakresie przedstawionej analizy dotyczącej procesu konsolidacji, Zespół oceniający wniosek może zdecydować o odesłaniu wniosku wraz z rekomendacjami w celu uzupełnienia i poprawienia, w terminie wskazanym w piśmie, nie krótszym niż 7 dni.

7. Wniosek może zostać pozytywnie oceniony, z zastrzeżeniem obniżenia wnioskowanej kwoty, w przypadku uznania przez Zespół, w szczególności niezasadności lub nieadekwatności niektórych kosztów.
8. Wnioski ocenione negatywnie oraz wnioski niepoprawione w wyznaczonym terminie zostaną odrzucone.
9. Zespół przedstawi Ministrowi Nauki i Szkolnictwa Wyższego listę wniosków rekomendowanych do finansowania oraz listę wniosków ocenionych negatywnie.
10. Sporządzone przez Zespół listy zatwierdza Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Listy zostaną zamieszczone na stronie internetowej MNiSW.
11. Uczelnia, po otrzymaniu informacji o przyznaniu przez Ministra środków na realizację procesu konsolidacji i projektu umowy o powierzenie grantu, w wyznaczonym terminie, powinna złożyć w MNiSW 3 egzemplarze umowy, podpisane przez osoby upoważnione do jej reprezentowania. Niedotrzymanie tego terminu uznaje się za rezygnację z zawarcia umowy i otrzymania przyznanych środków finansowych.

VII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Regulaminie, w tym w załącznikach MNiSW zamieści na swojej stronie internetowej informację o zmianie oraz aktualną treść Regulaminu (załączników), uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę.
2. MNiSW zastrzega sobie prawo anulowania naboru wniosków o przyznanie grantu, w szczególności w przypadku zmian w przepisach mających wpływ na warunki jego przeprowadzenia lub z powodu innych zdarzeń niezależnych od MNiSW. W takim przypadku uczestnikowi naboru nie przysługuje możliwość wystąpienia z roszczeniem o odszkodowanie.
3. W kwestiach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy – Kodeks cywilny.
4. Złożenie wniosku o przyznanie grantu oznacza akceptację określonych powyżej zasad udziału w naborze wniosków oraz trybu jego przeprowadzenia.
5. Bliższe informacje o naborze można uzyskać w Departamencie Innowacji i Rozwoju pod adresem e-mail: konsolidacja@nauka.gov.pl.
6. Integralną częścią Regulaminu jest:
 - a) Załącznik nr 1 - wzór Formularza wniosku o przyznanie grantu,
 - b) Załącznik nr 2 - wzór projektu umowy o powierzenie grantu.