

REGULAMIN RADY NARODOWEGO CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa szczegółowy tryb działania Rady Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, zwanej dalej „Radą”, w tym: tryb wyboru i odwołania Przewodniczącego Rady, tryb powołania i pracy komisji Rady, sposób organizowania posiedzeń oraz tryb podejmowania uchwał i przygotowywania dokumentów.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju ;
 - 2) biurze – należy przez to rozumieć Biuro Centrum, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy;
 - 3) Centrum – należy przez to rozumieć Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
 - 4) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady;
 - 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum;
 - 6) Komisjach – należy przez to rozumieć komisje Rady, o których mowa w art. 14 ust. 5 lub art. 40 ust. 2 ustawy.

Rozdział 2

Tryb wyboru i odwołania Przewodniczącego Rady

§ 2.

1. Rada wybiera Przewodniczącego podczas posiedzenia, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu członków Rady, określonego w ustawie.
2. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, posiedzenie prowadzi minister nadzorujący Centrum, zgodnie z ustawą.

§ 3.

1. Rada wybiera Przewodniczącego spośród kandydatów zgłoszonych przez członków Rady.
2. Kandydatem zgłoszonym na Przewodniczącego jest członek Rady, który wyraził zgodę na kandydowanie.

3. Jeżeli zgłoszono więcej niż jednego kandydata, a w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, do kolejnej tury głosowania przechodzą dwaj kandydaci, którzy w poprzedniej turze uzyskali największą liczbę głosów. Jeżeli tę samą, największą liczbę głosów uzyskało więcej niż dwóch kandydatów, przechodzą oni do kolejnej tury głosowania.
4. Jeżeli w wyniku zastosowania procedury określonej w ust. 3 nie dokonano wyboru, wybór Przewodniczącego przeprowadza się ponownie wg procedury określonej w niniejszym paragrafie.
5. W przypadku odwołania Przewodniczącego ze składu Rady albo jego śmierci, do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, obowiązki Przewodniczącego pełni minister nadzorujący Centrum zgodnie z ustawą.
6. W przypadku złożenia przez Przewodniczącego rezygnacji ze swojej funkcji lub odwołania z funkcji Przewodniczącego na wniosek członków Rady do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, posiedzenia prowadzi dotychczasowy Przewodniczący lub członek Rady wyznaczony przez Przewodniczącego.

§ 4.

1. Rada odwołuje Przewodniczącego z funkcji podczas posiedzenia, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu członków Rady, określonego w ustawie.
2. Wniosek członków Rady o odwołanie Przewodniczącego z funkcji jest składany do Przewodniczącego do wiadomości ministra nadzorującego Centrum oraz Dyrektora w formie pisemnej podpisany przez co najmniej połowę składu członków Rady, określonego w ustawie. Wniosek powinien zawierać szczegółowe uzasadnienie oraz wskazanie kandydatury nowego Przewodniczącego.
3. Rada wybiera nowego Przewodniczącego na najbliższym posiedzeniu, zgodnie z procedurą określoną w § 3.

Rozdział 3

Tryb powoływania Komisji Rady

§ 5.

1. Przewodniczący powołuje i odwołuje spośród członków Rady przewodniczących Komisji oraz członków Komisji do spraw:
 - 1) finansów;
 - 2) realizacji strategicznych programów badań naukowych i prac rozwojowych;
 - 3) realizacji innych zadań Centrum.
2. W przypadku gdy jest to uzasadnione potrzebą zapewnienia efektywności działania Przewodniczący może powołać inne Komisje, ich przewodniczących i członków oraz wskazać zakres pracy.
3. Przewodniczący powołuje członków Komisji, o których mowa w ust. 1 i 2, po uzyskaniu zgody członka Rady na udział w pracach Komisji oraz po konsultacjach z pozostałymi członkami Rady.
4. Każda z Komisji, o których mowa w ust. 1 i 2 liczy co najmniej 3 osoby, łącznie z przewodniczącym Komisji.
5. Członek Rady może być członkiem nie więcej niż dwóch Komisji, z wyjątkiem Komisji, o której mowa ust. 2 oraz w § 6.
6. W przypadku zmiany w składzie Rady mającej wpływ na skład Komisji lub na wniosek członka Rady, Przewodniczący niezwłocznie dokonuje zmian w składzie Komisji, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz § 6.

§ 6.

1. Rada powołuje/uzupełnia skład Komisji odwoławczej, o której mowa w art. 40 ust. 2 ustawy, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu członków Rady, określonego w ustawie.
2. Kandydatem zgłoszonym na członka Komisji odwoławczej jest członek Rady, który wyraził zgodę na kandydowanie.
3. Komisja, o której mowa w ust. 1 liczy co najmniej 5 osób, łącznie z przewodniczącym Komisji.

Rozdział 4

Tryb działania Rady i Komisji Rady

§ 7.

1. Do kompetencji Rady należą zadania wskazane w art. 15 ustawy w powiązaniu z art. 30 ustawy.
2. Pracami Rady kieruje Przewodniczący wybierany w trybie określonym w § 2 i § 3.
3. Do zadań Przewodniczącego należy:
 - 1) zwoływanie zwyczajnych posiedzeń Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na 2 miesiące;
 - 2) zwoływanie nadzwyczajnych posiedzeń Rady nie później niż w terminie 2 tygodni od dnia otrzymania wniosku ministra nadzorującego Centrum, Dyrektora lub co najmniej pięciu członków Rady;
 - 3) kierowanie pracami Rady, w szczególności: ustalanie projektu porządku obrad, miejsca i terminu posiedzenia Rady, po konsultacjach z Dyrektorem;
 - 4) przyjmowanie wniosków od członków Rady w sprawach związanych z jej działaniem;
 - 5) podpisywanie uchwał Rady, protokołów i innych dokumentów będących wynikiem prac Rady;
 - 6) zapewnienie terminowego i rzetelnego wykonywania obowiązków przez Radę.
4. W razie nieobecności Przewodniczącego zadania wskazane w ust. 3 mogą być realizowane przez Przewodniczącego Komisji najstarszego wiekiem.
5. Przewodniczący ma prawo uczestniczyć w posiedzeniu każdej Komisji.

§ 8.

1. Korum w obradach Rady jest zapewnione, gdy w jej posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa składu jej członków, określonego w ustawie.
2. Opinie i stanowiska Rady są wydawane w drodze uchwały podjętej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu członków Rady, określonego w ustawie.
3. Opinie i stanowiska Rady mogą być wydawane w drodze uchwały podejmowanej w trybie obiegowym określonym w § 10.

§ 9.

1. Komisje wymienione w § 5 ust.1 oraz w § 6 ust.1 wykonują zadania wynikające z ustawy.
2. Komisje, o których mowa w § 5 realizują swoje zadania poprzez przygotowanie projektów opinii i stanowisk dla Rady w wyznaczonych zakresach merytorycznych. Komisje mogą także w tych zakresach merytorycznych występować z inicjatywami programowymi.

3. W celu przygotowania projektów opinii i stanowisk oraz projektów uchwał, Komisje mogą zasięgać opinii ekspertów zewnętrznych.
4. Na zaproszenie przewodniczącego Komisji, w posiedzeniach Komisji mogą brać udział, z głosem doradczym, członkowie Rady niebędący członkami Komisji oraz inne osoby, w tym spoza Rady.
5. Komisje mogą powoływać ze swojego grona zespoły problemowe lub wskazywać spośród swoich członków osoby odpowiedzialne za realizację zadania.
6. Komisje obradują na posiedzeniach Komisji zwoływanych przez przewodniczącego Komisji, który powiadamia członków Komisji za pośrednictwem sekretarza Komisji, o terminie, miejscu posiedzenia i planowanym porządku obrad.
7. Decyzje podejmowane podczas obrad Komisji zapadają większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji. Decyzje mogą być podejmowane również w trybie obiegowym (za pośrednictwem poczty elektronicznej).
8. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który po przyjęciu przez Komisję przechowywany jest wraz z pozostałą dokumentacją pracy Komisji w Biurze oraz udostępniany jest Przewodniczącemu.
9. Członka Komisji obowiązuje czynny udział w pracach Komisji.
10. Do prac Komisji stosuje się odpowiednio § 10 ust. 1 Regulaminu.

§ 10.

1. Posiedzenia Rady oraz Komisji, na których nie są rozpatrywane sprawy podlegające przepisom o ochronie informacji niejawnych, mogą odbywać się przy użyciu środków komunikowania się na odległość (telekonferencja).
2. W przypadku podejmowania uchwały przez Radę w trybie obiegowym, materiały niezbędne do podjęcia uchwały będą wysłane członkom Rady pocztą lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.
3. Uchwałę uważa się za podjętą w trybie obiegowym, jeżeli opinię na temat treści uchwały wyrazi na piśmie lub drogą elektroniczną co najmniej połowa składu członków Rady, określonego w ustawie z którego bezwzględna większość przyjmie treść uchwały bez zastrzeżeń.
4. Przewodniczący na najbliższym posiedzeniu Rady informuje członków Rady o przyjęciu uchwały w trybie obiegowym.

Rozdział 5

Protokoły

§ 11.

1. Z każdego posiedzenia Rady jest sporządzany protokół obejmujący:
 - 1) porządek obrad,
 - 2) listę imienną uczestników,
 - 3) treść uchwał przyjętych przez Radę,
 - 4) najważniejsze elementy prowadzonej dyskusji,
 - 5) inne ustalenia Rady.

2. Projekt protokołu, zaakceptowany przez Przewodniczącego lub osobę prowadzącą posiedzenie, jest rozsyłany drogą elektroniczną do akceptacji wszystkim członkom Rady w terminie poprzedzającym kolejne posiedzenie Rady.
3. Członek Rady, który uczestniczył w posiedzeniu może zgłaszać drogą elektroniczną uwagi do zapisów protokołu w terminie 5 dni kalendarzowych od daty jego rozesłania.
4. Brak uwag oznacza zgodę na zatwierdzenie i podpisanie protokołu przez Przewodniczącego lub osobę prowadzącą posiedzenie.
5. W przypadku uwag, o których mowa w ust. 3, Przewodniczący lub osoba prowadząca posiedzenie decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, poprawiona wersja protokołu jest rozsyłana drogą elektroniczną do członków Rady.
7. Jeśli Przewodniczący lub osoba prowadząca posiedzenie nie zaakceptuje uwag, o których mowa w ust. 3 lub jeśli co najmniej 3 członków Rady wniosie zastrzeżenia do tego samego punktu poprawionej wersji protokołu, kwestia ta staje się przedmiotem dyskusji na kolejnym posiedzeniu Rady i powinna zostać uzgodniona przez Radę.
8. W odniesieniu do Komisji Rady, ust. 1 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 6

Obowiązki i uprawnienia członków Rady

§ 12.

1. Członek Rady ma prawo do:
 - 1) dostępu do informacji i dokumentów przekazywanych przez Przewodniczącego w sposób umożliwiający zapoznanie się z ich treścią, w terminie wystarczającym do przygotowania opinii na ich temat;
 - 2) niezależnego i nieskrępowanego wyrażania opinii w sprawach będących przedmiotem prac Rady;
 - 3) wstrzymania się od wyrażenia opinii lub udziału w głosowaniu (w uzasadnionych przypadkach).
2. Do obowiązków członka Rady należy:
 - 1) należyte, bezstronne i terminowe wypełnianie obowiązków związanych z członkostwem w Radzie, w tym również w pracach Komitetów Sterujących programów realizowanych przez Centrum, do których członek został wskazany przez Radę w celu wykonywania przez Radę zadań, o których mowa w art. 15 ust. 2 pkt 3 i 6 ustawy.

Członek Rady będący jednocześnie członkiem Komitetu Sterującego programu wykonuje prace zgodnie z Regulaminem pracy danego Komitetu Sterującego.
 - 2) zachowanie poufności informacji i dokumentów uzyskanych w związku z członkostwem w Radzie, opatrzonych klauzulą „K2 - informacja wewnętrzna” oraz „K3 – informacje wrażliwe”;
 - 3) informowanie Biura o zmianie danych teleadresowych;
 - 4) informowanie Przewodniczącego i Sekretarza Rady o swojej nieobecności podczas zaplanowanego posiedzenia Rady oraz obiegowego głosowania Rady.

- 5) członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu Rady może przekazać pisemne opinie w sprawach objętych porządkiem obrad Rady. Opinie mogą być przekazywane drogą elektroniczną do Przewodniczącego oraz Sekretarza Rady.
3. O zakwalifikowaniu poszczególnych informacji i dokumentów do grupy informacji i dokumentów przeznaczonych wyłącznie do użytku wewnętrznego decyduje:
 - 1) Przewodniczący - w odniesieniu do informacji i dokumentów wytwarzanych w toku prac Rady i Komisji;
 - 2) Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba – w odniesieniu do pozostałych informacji i dokumentów przekazywanych Radzie.
4. Nadanie poszczególnym informacjom i dokumentom statusu dokumentów przeznaczonych wyłącznie do użytku wewnętrznego następuje poprzez jedną z poniższych czynności:
 - 1) opatrzenie dokumentu klauzulą „K2 – informacja wewnętrzna”; „K3 – informacja wrażliwa”;
 - 2) wskazanie odpowiedniego zastrzeżenia w treści maila przekazującego członkom Rady określone informacje i dokumenty;
 - 3) zamieszczenie odpowiedniego zastrzeżenia na platformie internetowej Rady;
 - 4) informację na posiedzeniu Rady lub jej Komisji.
5. Członek Rady, o którym mowa w artykule 12 ust. 1 punkt 3 ustawy, może udostępniać dokumenty i informacje, o których mowa w ust. 3, pracownikom urzędów obsługujących ministrów wskazanych w wyżej wymienionym przepisie, pod warunkiem, że nie będzie to naruszać przepisów prawa, w szczególności tajemnicy przedsiębiorstwa oraz zobowiązań wynikających z umów, których Stroną jest Centrum.
6. Członek Rady, o którym mowa w artykule 12 ust 1 punkt 1 i 2 może wnosić do Dyrektora lub Przewodniczącego o udostępnienie informacji i dokumentów, o których mowa w ust. 3 innym osobom, instytucjom, interesariuszom, których opinia może być pomocna w danej sprawie. Dyrektor lub Przewodniczący (na pisemny wniosek członka Rady lub z własnej inicjatywy) może przekazać informacje lub dokumenty podmiotom, o którym mowa w zdaniu poprzednim pod warunkiem, że nie będzie to naruszać przepisów prawa, w szczególności tajemnicy przedsiębiorstwa oraz zobowiązań wynikających z umów, których Stroną jest Centrum.

Rozdział 7

Konflikt interesów

§ 13.

1. Członkowie Rady są obowiązani do ujawniania każdej okoliczności faktycznej lub prawnej, która uniemożliwia im bezstronną realizację powierzonych im zadań. W szczególności członkowie Rady są obowiązani do ujawnienia konfliktu interesu osobistego z interesem publicznym lub interesem Centrum.
2. Członkowie Rady zobowiązani są do złożenia Oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Konflikt interesów, o którym mowa w ust. 1, występuje wówczas (rzeczywisty konflikt interesów), gdy członek Rady:
 - 1) osobiście uczestniczy (w szczególności jako kierownik projektu, członek zespołu badawczego lub reprezentant podmiotu) w programach strategicznych, programach krajowych, wspólnych przedsięwzięciach ustanowionych w czasie pełnienia przez niego funkcji członka Rady, zarówno w czasie członkostwa w Radzie, jak i po jego zakończeniu przez okres 2 lat;

- 2) osobiście uczestniczy (w szczególności jako kierownik projektu, członek zespołu badawczego lub reprezentant podmiotu) w programach strategicznych, programach krajowych, wspólnych przedsięwzięciach, do których nabór odbywał się w czasie pełnienia przez niego funkcji członka Rady;
 - 3) uczestniczy jako reprezentant podmiotu lub jego pełnomocnik w procesie odwoławczym od decyzji Dyrektora.
4. O każdej sytuacji prowadzącej do wystąpienia rzeczywistego konfliktu interesów członek Rady obowiązany jest powiadomić Przewodniczącego i Sekretarza Rady.
 5. Członek Rady nie może uczestniczyć w działaniach o których mowa w ust. 3.
 6. W przypadku zaistnienia rzeczywistego konfliktu interesów członek Rady zobowiązany jest zrezygnować z uczestnictwa w działaniach o których mowa w ust. 3 lub złożyć rezygnację z funkcji członka Rady.
 7. Informacje o rezygnacji z działań, o których mowa w ust. 3 członek Rady jest zobowiązany przekazać na piśmie Przewodniczącemu. Rezygnacja z funkcji członka Rady składana jest na ręce ministra nadzorującego Centrum zgodnie z ustawą.
 8. Konflikt interesów, o którym mowa w ust. 1, może wystąpić również w innych sytuacjach (potencjalny konflikt interesów), w szczególności wówczas, gdy członek Rady:
 - 1) osobiście uczestniczy (w szczególności jako kierownik projektu, członek zespołu badawczego lub reprezentant podmiotu) w projekcie, o którego finansowanie ze środków Centrum w ramach programów realizowanych przez Centrum, zamierza ubiegać się podmiot, z którym pozostaje w stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnym;
 - 2) pozostaje w stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnym z podmiotem, który już realizuje projekt finansowany przez Centrum, w którym występuje jako kierownik projektu lub członek zespołu badawczego; dotyczy to tylko projektów, którym dofinansowanie zostało przyznane podczas członkostwa w Radzie;
 - 3) jest członkiem organu zarządzającego, nadzorującego lub pełnomocnikiem podmiotu występującego o finansowanie przez Centrum;
 - 4) posiada powyżej 10% udziałów lub akcji w spółce występującej o finansowanie przez Centrum;
 - 5) pozostaje w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli z jakąkolwiek osobą reprezentującą podmiot występujący o finansowanie przez Centrum;
 - 6) w ciągu ostatniego roku prowadził odpłatne szkolenia, udzielał odpłatnych porad i konsultacji na temat dotyczący zakresu działań Centrum podmiotom występującym o finansowanie przez Centrum;
 - 7) pełni funkcję eksperta lub recenzenta projektów realizowanych przez Centrum.
 9. Członek Rady ujawniający okoliczności, o których mowa w ust. 3 lub 8, zwraca się do Przewodniczącego z wnioskiem o wykluczenie go z czynnego udziału w pracach Rady na czas rozpatrywania spraw, co do których, w jego opinii, może być naruszona zasada bezstronności. Przewodniczący wyklucza członka Rady wraz z podaniem zakresu prac Rady, z których członek Rady został wykluczony. W przypadku okoliczności, o których mowa w ust. 3 wykluczenie następuje, do czasu podjęcia działań określonych w ust. 6.
 10. Obowiązkiem każdego członka Rady jest ocena według jego najlepszej wiedzy, czy sytuacja, w której się znajduje nie powoduje konfliktu interesów (rzeczywistego, potencjalnego, postrzeganego). Każdy członek Rady ponosi z tego tytułu indywidualną odpowiedzialność.

11. W przypadku wątpliwości czy w danej sytuacji zachodzi konflikt interesów członek Rady może skonsultować dany przypadek przesyłając zapytanie na adres e-mail compliance@ncbr.gov.pl oraz do wiadomości Przewodniczącego. Zapytanie powinno zawierać opis okoliczności, które zdaniem członka Rady powodują lub mogą powodować konflikt interesów. Do czasu wydania opinii/rekomendacji członek Rady powinien powstrzymać się od dalszych działań mogących powodować powstanie konfliktu interesów. Opinia/rekomendacja nie posiada wiążącego charakteru dla członka Rady. Ostateczna ocena, czy w danej sytuacji zachodzi konflikt interesów należy do członka Rady.
12. Celem zapewnienia odpowiedniego monitorowania procesu zarządzania konfliktem interesów Przewodniczący co najmniej raz w roku wnosi to zagadnienie pod obrady Rady.
13. W odniesieniu do członków Komisji Rady, ustępy powyższe stosuje się odpowiednio.

Rozdział 8

Ochrona danych osobowych

§ 14.

1. Członkowie Rady są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych z uwagi na zasiadanie w Organie Centrum.
2. Członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się i stosowania Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych w Narodowym Centrum Badań i Rozwoju.
3. Wszelkie nieprawidłowości oraz wątpliwości w zakresie przetwarzanych danych osobowych winny zostać zgłaszane powołanemu w Centrum Inspektorowi Ochrony Danych (iod@ncbr.gov.pl).
4. Przewodniczący wykonuje w odniesieniu do Rady zadania przynależące do Kierownika Komórki Organizacyjnej oraz zobowiązany jest stosować odpowiednio Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych.