



Fundusze Europejskie  
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik 1c do Regulaminu naboru na Mikrogranty na prace B+R: Wzór porozumienia

**Porozumienie w sprawie zasad prowadzenia B+R nr .....**  
**w ramach zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” projektu pn. „Science4Business - Nauka dla Biznesu” z dnia \_\_\_\_\_**  
**(zwane dalej Porozumieniem)**

zawarte w ....., pomiędzy:

**Uniwersytetem Morskim w Gdyni** z siedzibą w Gdyni przy ul. Morskiej 81/87, 81-225 Gdynia, posiadającym nr identyfikacyjny NIP 586-001-28-73, REGON: 000145112, reprezentowanym przez:

Prof. dr hab. inż. Tomasza Tarasiuk – Prorektora ds. Umiejdzynarodowienia, Współpracy i Rozwoju,

zwanym dalej „UMG”

a

**Pracownikiem UMG**, Wydziału ....., Katedry ..... legitymującym się dowodem osobistym ..... zamieszkałym przy ul. ...., ..... - Kierownikiem Pracy B+R ..... w ramach zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” projektu pn. „Science4Business - Nauka dla Biznesu”,

zwanym/ą dalej „Kierownikiem Pracy B+R”

#### **PREAMBUŁA**

Celem niniejszego oświadczenia jest określenie warunków realizacji, finansowania, raportowania i rozliczania Pracy B+R pt.: „.....”, oznaczonej nr ..... realizowanej w związku z zawartą Umową Partnerską nr MNiSW/2025/DPI/251 w ramach zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” Projektu niekonkurencyjnego pn. „Science4Business – Nauka dla biznesu” dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu „Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki na lata 2021-2027”.



## § 1

1. W dniu .....r. Komitet Inwestycyjny uchwałą nr ..... zatwierdził pozytywną decyzję w zakresie wsparcia finansowego Pracy B+R.
2. Wysokość udzielonego wsparcia dla Pracy B+R wynosi ..... zł netto.
3. Termin realizacji Pracy B+R od ..... do ..... r.
4. Budżet Pracy B+R został określony w załączniku nr 1 - Harmonogram rzeczowo-finansowy.

## § 2

Zakres obowiązków Organizatora jest realizowany za pośrednictwem Centrum Transferu Technologii i obejmuje:

- a) Wsparcie brokerskie i merytoryczne związane z realizacją Pracy B+R;
- b) Koordynację działań związanych z realizacją Pracy B+R;
- c) Wsparcie realizacji wydatków i zamówień na podstawie Harmonogramu rzeczowo-finansowego (zał. nr 1) uzupełnionego o szczegółowe zestawienie dotyczące materiałów i/lub usług każdorazowo, przedkładanych w formie pisemnej przez Kierownika Pracy B+R, zgodnie z Regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie prowadzenia prac B+R w odniesieniu do wyników badań o zidentyfikowanym potencjale komercyjnym, zwanego dalej Regulaminem.
- d) Nadzór w zakresie prac związanych z ochroną praw własności intelektualnej wyników Pracy B+R, analiz rynkowych, komercjalizacji realizowany w ścisłej współpracy z Kierownikiem pracy B+R.

## § 3

1. Zakres obowiązków Kierownika pracy B+R to:
  - a) Nadzór w zakresie Prac B+R nad prawidłową realizacją zadań merytorycznych w ramach otrzymanego wsparcia, o którym mowa w § 1 wykonywanie Prac B+R musi być zgodnie z postanowieniami Porozumienia, obowiązującymi przepisami prawa, Regulaminem, objęte należytą starannością ocenianą z uwzględnieniem zawodowego charakteru prowadzonej pracy, oraz według swej najlepszej wiedzy i doświadczenia.
  - b) Składanie do osób wskazanych do kontaktu w § 4 ust. 2 zamówień na podstawie Harmonogramu rzeczowo-finansowego (zał. nr 1) uzupełnionego o szczegółowe zestawienie dotyczące materiałów i/lub usług, zgodnie z Regulaminem,
  - c) Bezwzględne informowanie osób wskazanych do kontaktu w § 4 ust. 2 o wszelkich przeszkodach, nieprawidłowościach, wydarzeniach lub faktach mogących utrudniać lub uniemożliwiać należyte wykonywanie Porozumienia i Prac B+R.



- d) Dostarczanie na prośbę osób wskazanych do kontaktu w § 4 ust. 2 wszelkich informacji dotyczących zadań realizowanych w ramach Pracy B+R.
- e) Dostarczanie do osób wskazanych do kontaktu w § 4 ust. 2 raportu merytorycznego z przebiegu realizowanych Prac B+R za okres:
  - i. .... r. – .... r. do dnia .....r. (raport kwartalny)
  - ii. .... r. – .... r. do dnia .....r. (raport kwartalny)
  - iii. .... r. – .... r. do dnia .....r. (raport kwartalny)
  - iv. .... r. – .... r. do dnia .....r. (raport końcowy).
2. Raport merytoryczny z przebiegu realizowanych Prac B+R składany jest za okresy wskazane w §3 ust. 1e pkt i w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po zakończeniu danego okresu rozliczeniowego w wersji papierowej i elektronicznej na adres e-mail wskazany w § 4 ust. 2 (zapis danych w formacie pdf oraz w wersji edytowalnej).
3. Środkami finansowymi przekazanymi na realizację Pracy B+R dysponuje Kierownik pracy B+R, z zastrzeżeniem, że wydatkowanie środków finansowych następuje po uzyskaniu zgody Kierownika Jednostki organizacyjnej UMG, do której przypisany jest Kierownik pracy B+R w ramach uczelni/institutu.
4. Zamówienia złożone z pominięciem Centrum Transferu Technologii będą traktowane jako niekwalifikowalne w ramach Pracy B+R.
5. Wydatki niekwalifikowane Kierownik pracy B+R będzie zobowiązany pokryć samodzielnie z innych źródeł finansowania pochodzących z Jednostki organizacyjnej UMG.
6. W przypadku nierealizowania części zadań określonych w harmonogramie Kierownik B+R jest zobowiązany do poinformowania na piśmie Centrum Transferu Technologii i przedstawienia stosownych wyjaśnień, które zostaną przedłożone do instytucji finansującej.
7. UMG może wstrzymać finansowanie albo rozwiązać Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:
  - 1) Kierownik pracy B+R nie rozpoczął realizacji Pracy B+R przez okres dłuższy niż 3 miesiące od daty zawarcia niniejszego Porozumienia;
  - 2) realizacja Pracy B+R rozpoczęta została wcześniej, niż w dniu następującym po dniu zawarciu Porozumienia;
  - 3) zaprzestano realizacji Pracy B+R lub Praca B+R realizowana jest w sposób sprzeczny z Porozumieniem lub z naruszeniem prawa;
  - 4) brak jest postępów w realizacji Pracy B+R w stosunku do celów, założeń i terminów określonych we Wniosku i Porozumieniu co sprawia, że można mieć uzasadnione przypuszczenia, że Praca B+R nie zostanie zrealizowana lub jej cel nie zostanie osiągnięty;
8. UMG może zastrzec przekazywanie informacji jako informacje poufne.



9. Kierownik pracy B+R jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania finansowania i wskazania, że „Praca B+R nr ..... jest dofinansowana w ramach zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” projektu niekonkurencyjnego pn. „Science4Business - Nauka dla Biznesu” dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach działania 2.5 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki na lata 2021-2027 (Umowa Partnerska nr MNiSW/2025/DPI/251)”.

#### §4

1. Dane kontaktowe Kierownika pracy B+R: .....e-mail:  
....., tel. ....
2. Dane kontaktowe osób zaangażowanych ze strony Centrum Transferu Technologii:
  - a) Opiekun Pracy B+R – broker innowacji: .....  
e-mail: ....., tel. 58 558 64 66
  - b) Kierownik projektu Inkubator Rozwoju S4B: ....., e-mail: ....., tel.  
.....

#### §5

##### **RODO – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

1. Administrator danych. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Morski w Gdyni, ul. Morska 81/87, 81-225 Gdynia.
2. Inspektor Ochrony Danych. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem [iod@umg.edu.pl](mailto:iod@umg.edu.pl)
3. Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w związku z postępowaniem o realizację umowy. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1).
4. Okres przetwarzania danych osobowych. Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż wymagają tego przepisy o dokumentacji finansowo-księgowej i sprawozdawczej.
5. Obowiązek podania danych i konsekwencje niepodania danych. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.
6. Odbiorcy danych. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do kontroli.



W przypadku korzystania przez administratora z usług innych podmiotów, dane osobowe mogą być im ujawnione na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, a podmioty te będą zobowiązane do zachowania poufności przetwarzanych danych.

7. Prawa związane z przetwarzaniem. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu.
8. Informacja o niepodjęciu decyzji w sposób zautomatyzowany. Na podstawie Pani/Pana danych osobowych nie będą podejmowane decyzje, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza RODO.

## §6

1. Obowiązki zawarte w Porozumieniu wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. W zakresie praw własności intelektualnej stosuje się Regulamin zarządzania prawami autorskimi i pokrewnymi, prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji UMG.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Załączniki stanowią integralną część porozumienia:
  - ✓ Załącznik 1: Wniosek.
  - ✓ Załącznik 2: Harmonogram rzeczowo-finansowy.
5. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....  
**Kierownik Pracy B+R**

.....  
**UMG**

.....  
**Kierownik Projektu „Inkubator Rozwoju” S4B**

.....  
**Kierownik Jednostki Organizacyjnej UMG**