**REGULAMIN PRZYZNAWANIA świadczenia wspierającego działalność naukowo-badawczą lub analityczną realizowaną przez obywateli Ukrainy w Rzeczypospolitej Polskiej**

**§ 1.** 1. Regulamin określa warunki i tryb przyznawania oraz pozbawiania świadczenia wspierającego działalność naukowo-badawczą z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 i 283), lub analityczną, realizowaną przez obywateli Ukrainy w Rzeczypospolitej Polskiej, zwane dalej „świadczeniem”, oraz wysokość tego świadczenia.

2. Przyznawanie świadczenia jest działaniem podejmowanym przez Centrum Polsko-Rosyjskiego Dialogu i Porozumienia, zwane dalej „Centrum”, w ramach Akademii Badawczej Centrum Dialogu.

**§ 2.** 1. Osobą ubiegającą się o świadczenia, zwaną dalej „wnioskodawcą”, może być:

1. obywatel Ukrainy będący pracownikiem lub współpracownikiem ośrodków akademickich, eksperckich lub analitycznych mających siedzibę na terytorium Ukrainy, posiadający udokumentowany dorobek z zakresu działalności naukowo-badawczej lub analitycznej i prowadzący lub zamierzający prowadzić w Rzeczypospolitej Polskiej działalność naukowo-badawczą lub analityczną w zakresie zadań realizowanych przez Centrum;
2. obywatel Ukrainy nieposiadający stopnia naukowego doktora lub równorzędnego, realizujący program studiów doktoranckich lub mający udokumentowany dorobek z zakresu działalności naukowo-badawczej lub analitycznej i prowadzący lub zamierzający prowadzić w Rzeczypospolitej Polskiej działalność naukowo-badawczą lub analityczną w zakresie zadań realizowanych przez Centrum.

2. Preferowani będą obywatele Ukrainy, którzy w okresie od dnia 24 lutego 2022 r. zostali zmuszeni do wyjazdu z Ukrainy z powodu wojny prowadzonej na terytorium tego państwa. W takim przypadku Centrum może zażądać od wnioskodawcy przedstawienia dowodów potwierdzających wjazd na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy.

**§ 3.** 1. Świadczenie przyznaje się na okres od jednego do trzech miesięcy w roku kalendarzowym, zwany dalej „okresem otrzymania świadczenia”.

2. Okres otrzymywania świadczenia może obejmować miesiące kalendarzowe na przełomie następujących po sobie lat kalendarzowych.

**§ 4.** 1. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia zamieszcza się na stronie internetowej administrowanej przez Centrum Polsko-Rosyjskiego Dialogu i Porozumienia: http://www.cprdip.pl/ w zakładce Projekty/Akademia Badawcza.

2. Wniosek o przyznanie świadczenia składa się w języku polskim lub w języku ukraińskim.

**§ 5.** 1. Nabór wniosków o przyznanie świadczenia prowadzi się w trybie ciągłym do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na świadczenie w danym roku kalendarzowym.

2. Informację o wyczerpaniu środków finansowych na świadczenie w danym roku kalendarzowym zamieszcza się na stronie internetowej administrowanej przez Centrum Polsko-Rosyjskiego Dialogu i Porozumienia: http://www.cprdip.pl/ w zakładce Projekty/Akademia Badawcza.

3. Wnioski o przyznanie świadczenia złożone po dniu ogłoszenia informacji, o której mowa w ust. 2, pozostawia się bez rozpoznania. Wnioski te nie są zwracane wnioskodawcy.

**§ 6.** 1. Wniosek o przyznanie świadczenia składa się na adres poczty elektronicznej Centrum: abcd@cprdip.pl, podając w tytule korespondencji dopisek w brzmieniu „Świadczenia na działalność naukowo-badawczą lub analityczną”.

2. Wniosek o przyznanie świadczenia nie wymaga opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

**§ 7.** 1. Złożenie wniosku o przyznanie świadczenia jest równoznaczne z oświadczeniem wnioskodawcy, że dane zawarte we wniosku o przyznanie świadczenia i jego załącznikach są zgodne z prawdą, a treść wniosku o przyznanie świadczenia i jego załączników nie narusza praw autorskich i osobistych osób trzecich.

2. Złożenie wniosku o przyznanie świadczenia jest równoznaczne z wyrażeniem przez wnioskodawcę zgody na:

1. udział w postępowaniu o przyznanie świadczenia;
2. publikację imienia (imion) i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego na stronach internetowych administrowanych przez Centrum oraz podanie tych danych do publicznej wiadomości w inny sposób, w razie przyznania świadczenia oraz w innych przypadkach wymaganych przepisami prawa.

3. Składając wniosek o przyznanie świadczenia wnioskodawca, stosownie do treści art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, oraz art. 3-5 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), przyjmuje do wiadomości następujące informacje:

1. administratorem danych osobowych wnioskodawcy zawartych we wniosku o przyznanie świadczenia i jego załącznikach, zwanych dalej „danymi osobowymi”, jest Centrum z siedzibą w Warszawie, ul. Jasna 14/16A, 00-041 Warszawa, tel.: +48 22 295 00 30, faks: +48 22 295 00 31;
2. Inspektorem Ochrony Danych w Centrum jest Maciej Łuczak, tel.: +48 502 348 833, e-mail: iod@cprdip.pl;
3. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o przyznanie świadczenia, w tym zawarcia umowy o przyznanie świadczenia i kontroli jej wykonania oraz rozliczenia świadczenia;
4. odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty posiadające na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej prawo żądania dostępu do tych danych oraz podmioty świadczące na rzecz Centrum usługi, w tym usługi pocztowe, informatyczne lub telekomunikacyjne oraz usługi prawne i windykacyjne;
5. dane osobowe będą przechowywane przez okres konieczny do ich przetwarzania na użytek postępowania o przyznanie świadczenia oraz archiwizowany przez czas określony przepisami prawa;
6. obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących wnioskodawcy jest wymogiem określonym w przepisach ustawy z dnia 25 marca 2011 r. o Centrum Polsko-Rosyjskiego Dialogu i Porozumienia (Dz. U. z 2019 r. poz. 640) oraz postanowieniach regulaminu przyznawania świadczenia, związanym z udziałem w postępowaniu o przyznanie świadczenia; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z wymienionych aktów;
7. w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. wnioskodawcy przysługuje:
9. na podstawie art. 15 RODO, prawo dostępu do danych osobowych;
10. na podstawie art. 16 RODO, prawo do sprostowania danych osobowych;
11. na podstawie art. 18 RODO, prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
12. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w rozumieniu RODO, to jest do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w razie uznania przez wnioskodawcę, że przetwarzanie danych osobowych narusza postanowienia RODO,
13. na podstawie art. 38 ust. 4 RODO, prawo do kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w Centrum we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
14. wnioskodawcy przysługuje:
15. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO, prawo do usunięcia danych osobowych;
16. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
17. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Skorzystanie przez wnioskodawcę z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o przyznanie świadczenia ani zmianą postanowień umowy o przyznanie świadczenia w zakresie niezgodnym z przepisami ustawy z dnia 25 marca 2011 r. o Centrum Polsko-Rosyjskiego Dialogu i Porozumienia oraz postanowieniami regulaminu przyznawania świadczenia oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

5. Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

6. Złożenie wniosku o przyznanie świadczenia jest równoznaczne z oświadczeniem wnioskodawcy, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o przyznanie świadczenia w postępowaniu o przyznanie świadczenia, oraz że dane te zostały wykorzystane za zgodą na ich publikację.

**§ 8.** 1.Wniosek o przyznanie świadczenia podlega ocenie formalnej i merytorycznej.

2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku o przyznanie świadczenia Dyrektor Centrum wyznacza wnioskodawcy termin, nie krótszy niż 14 dni, do jego uzupełnienia, pod rygorem pozostawienia wniosku o przyznanie świadczenia bez rozpoznania.

**§ 9.** 1. Wniosek o przyznanie świadczenia, spełniający wymagania formalne, opiniuje Komisja Ekspertów do spraw Oceny Wniosków o Przyznanie Świadczenia, zwana dalej „Komisją Ekspertów”.

2. Komisję Ekspertów powołuje i odwołuje Dyrektor Centrum spośród osób posiadających znaczącą wiedzę i doświadczenie z zakresu zadań realizowanych przez Centrum.

3. Komisja Ekspertów opiniuje wniosek w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku o przyznanie świadczenia.

**§ 10.** 1. Członek Komisji Ekspertów podlega wyłączeniu z postępowania o przyznanie świadczenia, jeżeli:

1. jest wnioskodawcą;
2. pozostaje z wnioskodawcą w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia;
3. jest związany, z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, z wnioskodawcą, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem;
4. pozostaje z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje jego małżonek lub osoba, z którą pozostaje we wspólnym pożyciu.

2. Członek Komisji Ekspertów, przed przystąpieniem do oceny wniosków, składa pisemne oświadczenie o braku okoliczności, o których mowa w ust. 1.

3. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Centrum, z urzędu albo na wniosek członka Komisji Ekspertów albo wnioskodawcy, odwołuje tego członka Komisji Ekspertów i na jego miejsce powołuje nowego członka Komisji Ekspertów.

**§ 11.** 1. Komisja Ekspertów wydaje opinie o wnioskach w formie uchwał.

2. Uchwały Komisji Ekspertów są podejmowane w drodze uzgodnienia i są podpisywane przez członków Komisji Ekspertów obecnych na posiedzeniu.

3. W przypadkach gdy osiągnięcie uzgodnienia nie jest możliwe, projekt uchwały może być, z inicjatywy Przewodniczącego Komisji Ekspertów, poddany głosowaniu. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji Ekspertów.

4. Członek Komisji Ekspertów, który nie zgadza się z podjętą uchwałą, może zgłosić do protokołu umotywowane zdanie odrębne.

**§ 12.** 1. Posiedzenia Komisji Ekspertów odbywają się przy obecności większości jej członków, w tym Przewodniczącego Komisji Ekspertów.

2. W posiedzeniach Komisji Ekspertów mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby spoza jej składu, zaproszone przez przewodniczącego komisji ekspertów. Postanowienie § 10 stosuje się.

**§ 13.** 1. Protokolant sporządza protokół z posiedzenia Komisji Ekspertów, który podpisują członkowie Komisji Ekspertów obecni na posiedzeniu. Uchwały Komisji Ekspertów stanowią załączniki do protokołu.

2. Protokół z posiedzenia Komisji Ekspertów Przewodniczący Komisji Ekspertów przekazuje niezwłocznie Dyrektorowi Centrum.

**§ 14.** 1. Posiedzenie Komisji Ekspertów może odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, jeżeli zapewniają one komunikację w czasie rzeczywistym umożliwiającą wszystkim uczestnikom posiedzenia, przebywającym w miejscu innym niż miejsce posiedzenia, wypowiadanie się w toku obrad i głosowanie. Przyjmuje się, że posiedzenie Komisji Ekspertów odbywa się w miejscu, w którym przebywa Przewodniczący Komisji Ekspertów.

**§ 15.** 1. W przypadku, o którym mowa w § 14 ust. 1:

* 1. nie sporządza się listy obecności na posiedzeniu Komisji Ekspertów, a informację o członkach Komisji Ekspertów biorących udział w posiedzeniu Komisji Ekspertów zamieszcza się w protokole;
	2. uchwały Komisji Ekspertów oraz protokół podpisuje Przewodniczący Komisji Ekspertów.

2. Kopię protokołu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, przekazuje się członkom Komisji Ekspertów obecnym na posiedzeniu.

**§ 16.** Eksperci niezwiązani innymi umowami z Centrum, przewidującymi świadczenie pracy lub usług w zakresie działalności naukowo-badawczej, otrzymują za udział w posiedzeniach Komisji Ekspertów wynagrodzenie w kwocie 500 zł za jedno posiedzenie, niezależnie od czasu jego trwania.

**§ 17.** 1. Dyrektor Centrum przyznaje albo odmawia przyznania świadczenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Ekspertów, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

1. osiągnięcia naukowo-badawcze lub analityczne wnioskodawcy;
2. znaczenie proponowanego programu działalności naukowo-badawczej lub analitycznej dla zadań realizowanych przez Centrum.

2. Dyrektor Centrum przyznaje albo odmawia przyznania świadczenia w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Wnioskodawca jest powiadamiany o przyznaniu świadczenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania świadczenia.

**§ 18.** 1. Świadczenie przyznaje się w formie ustalonej kwoty wypłacanej jednorazowo albo świadczenia miesięcznego przyznanego na czas określony.

2. Miesięczna wysokość świadczenia wypłacanego w formie świadczenia okresowego nie może przekroczyć kwoty 6500 zł brutto, z której potrąca się zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych w wysokości wynikającej z przepisów prawa podatkowego.

**§ 19.** 1. Osoba, której przyznano świadczenie, zwana dalej „beneficjentem”, jest zobowiązana do:

1. wykonania programu działalności naukowo-badawczej lub analitycznej;
2. przedstawiania bieżących wyników realizacji programu działalności naukowo-badawczej lub analitycznej, w każdym czasie, na żądanie Dyrektora Centrum;
3. przedstawienia sprawozdania z wykonania programu działalności naukowo-badawczej lub analitycznej oraz z wykorzystania kwoty świadczenia w terminach określonych w umowie o przyznanie świadczenia, zwanej dalej „umową”.

2. W przypadkach uzasadnionych beneficjent może ubiegać się o przedłużenie terminu wykonania zobowiązań określonych w ust. 1 oraz może wystąpić o zwiększenie kwoty przyznanego świadczenia.

**§ 20.** W okresie otrzymywania świadczenia świadczeniobiorca jest zobowiązany do aktywnego udziału w życiu naukowym w Rzeczypospolitej Polskiej, obejmującego udział w konferencjach, seminariach, wykładach, seminariach lub dyskusjach prowadzonych w ośrodkach akademickich, eksperckich lub analitycznych mających siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

**§ 21.** Podstawę wypłaty świadczenia stanowi umowa, która określa:

1. działanie, na które ma być przeznaczone świadczenie;
2. program działalności naukowo-badawczej lub analitycznej;
3. wysokość świadczenia oraz termin i sposób płatności;
4. tryb kontroli wykonania umowy;
5. termin i sposób rozliczenia świadczenia.

**§ 22.** 1. Wzór sprawozdania z wykonania programu naukowo-badawczej lub analitycznej oraz z wykorzystania kwoty świadczenia zamieszcza się na stronie internetowej administrowanej przez Centrum Polsko-Rosyjskiego Dialogu i Porozumienia: http://www.cprdip.pl/ w zakładce Projekty/Akademia Badawcza.

2. Sprawozdanie z wykonania programu działalności naukowo-badawczej lub analitycznej oraz z wykorzystania kwoty świadczenia składa się w języku polskim lub w języku ukraińskim.

**§ 23.** 1. Dyrektor Centrum może pozbawić beneficjenta świadczenia, jeżeli beneficjent nie realizuje zobowiązań określonych w § 19 ust. 1 lub w umowie.

2. O pozbawieniu świadczenia Dyrektor Centrum zawiadamia beneficjenta w terminie 7 dni od dnia pozbawienia świadczenia.

**§ 24.** Zawiadomienia, powiadomienia i inne pisma beneficjent przekazuje na adres poczty elektronicznej Centrum: abcd@cprdip.pl, podając w tytule korespondencji dopisek w brzmieniu „Świadczenia na działalność naukowo-badawczą lub analityczną”.

**§ 25.** Bieżące wyniki realizacji programu działalności naukowo-badawczej lub analitycznej oraz sprawozdanie z wykonania programu działalności naukowo-badawczej lub analitycznej oraz z wykorzystania kwoty świadczenia beneficjent składa w formie pisemnej, a ich kopie przekazuje równolegle w formie elektronicznej. Postanowienie § 6 ust. 1 stosuje się.

**§ 26.** 1. Wniosek o przyznanie świadczenia przechowuje się przez okres 10 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym wydano rozstrzygnięcie o przyznaniu albo odmowie przyznania świadczenia.

2. Bieżące wyniki realizacji programu działalności naukowo-badawczej lub analitycznej oraz sprawozdanie z wykonania programu działalności naukowo-badawczej lub analitycznej oraz z wykorzystania kwoty świadczenia przechowuje się przez okres 10 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym zostało ono złożone do Centrum.

3. Dyrektor Centrum rozstrzyga o postępowaniu z wnioskiem o przyznanie świadczenia i sprawozdaniem z wykonania programu działalności naukowo-badawczej lub analitycznej oraz z wykorzystania kwoty świadczenia po upływie okresów, o których mowa w ust. 1 i 2.

**§ 27.** Uchwały Komisji Ekspertów oraz rozstrzygnięcia Dyrektora Centrum o przyznaniu albo odmowie przyznania świadczenia przechowuje się przez czas nieoznaczony.

**§ 28.** Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji dotyczącej realizacji zobowiązań określonych w § 19 ust. 1 lub w umowie przez okres 5 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym zakończono realizację programu działalności naukowo-badawczej lub analitycznej.