

**REGULAMIN SZCZEGÓŁOWY
NABORU I SELEKCJI ORAZ REALIZACJI I ROZLICZANIA PRAC
PRZEDWDROŻENIOWYCH
PRZEZ INSTYTUT MEDYCyny DOŚWIADCZALNEJ I KLINICZNEJ
IM. MIROSŁAWA MOSSAKOWSKIEGO POLSKIEJ AKADEMII NAUK
W ZADANIU „INKUBATOR ROZWOJU”
PROJEKTU „SCIENCE4BUSINESS - NAUKA DLA BIZNESU” (FENG)**

*Tekst ujednolicony, uwzględniający zmiany wprowadzone Zarządzeniem nr 32/2026
z dnia 15.09.2026 r.*

§ 1. Definicje

Budżet Minigrantu - skoroszyt programu Excel precyzujący wydatki w ramach określonych kategorii kosztów ujętych we Wniosku;

Dokumentacja badawcza Minigrantu - dokument zawierający kluczowe informacje dotyczące realizacji badania w ramach Minigrantu, w tym dane identyfikacyjne, zastosowane metody badawcze, wykaz archiwizowanych materiałów i dokumentów, uzyskane wyniki badań;

DPBiR - Dział Projektów Badawczych i Rozwojowych;

DTT - Dział Transferu Technologii;

Dysk Google Minigrantu - wydodrężnione dla każdego Minigrantu repozytorium plików w usłudze Google Drive;

FENG - Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki;

Formularz zgłoszenia odchylenia - dokument służący zgłaszaniu i uzasadnianiu odstępstw od pierwotnie zatwierdzonego harmonogramu realizacji Minigrantu;

IMDiK PAN - Instytut Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk;

Karta Czasu Pracy - miesięczne zestawienie godzin pracy pracowników IMDiK PAN w związku z realizacją działań merytorycznych w ramach Projektu;

Minigrant - środki finansowe przyznawane Wnioskodawcy na realizację Prac przedwdrożeńowych zgodnie z zasadami niniejszego Regulaminu;

Prace przedwdrożeńowe - badania przemysłowe i eksperymentalne prace rozwojowe w odniesieniu do wyników badań o zidentyfikowanym potencjale komercyjnym:

- a) prace w zakresie podnoszenia gotowości technologicznej - stworzenie lub udoskonalenie (w tym design) prototypu, testy laboratoryjne, badania na zgodność z normą (certyfikacja), demonstracja w warunkach zbliżonych do rzeczywistych, dostosowanie wynalazku do potrzeb zainteresowanego nabywcy, rynku;
- b) prace w zakresie podnoszenia gotowości ekonomicznej - przygotowywanie projektów komercjalizacji wyselekcjonowanych wyników badań, w tym np.: analiza potencjału rynkowego, analiza zastosowań technologii, analiza innowacyjności i korzyści ze stosowania technologii, analiza poziomu gotowości wdrożeniowej zgodna z BRL (Poziom Gotowości Biznesowej) oraz TRL (Poziom Gotowości Technologicznej), analiza barier wejścia na rynek i rozwiązań konkurencyjnych, status własności intelektualnej, identyfikacja docelowych branż i potencjalnych nabywców technologii, wycena;

Projekt – projekt pn. „Science4Business - Nauka dla Biznesu” finansowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Nowoczesnej Gospodarki (FENG), Zadanie nr 1 „Inkubator Rozwoju”;

Regulamin ramowy - Regulamin określający zasady i warunki uczestnictwa w Projekcie, w szczególności warunki naboru Wniosków o Minigrant, selekcji Minigrantów do dofinansowania oraz realizacji i rozliczania Prac przedwdrożeniowych przez Konsorcjum Impact BioMed;

Umowa wewnętrzna - umowa na realizację Minigrantu, precyzująca przedmiot i zakres realizacji Prac przedwdrożeniowych;

Wniosek - wniosek o przyznanie Minigrantu;

Wnioskodawca - Wnioskodawcą może być indywidualny twórca/współtwórca wyników badań lub Prac przedwdrożeniowych, lub zespół badawczy składający się z twórców/współtwórców tych wyników (oraz ewentualnie innych członków zespołu, np. doktorantów czy pracowników technicznych). Wnioskodawca musi spełniać następujące warunki:

- a) co najmniej jeden członek zespołu Wnioskodawcy (w tym obowiązkowo Główny Wykonawca Prac Przedwdrożeniowych) jest pracownikiem etatowym IMDiK PAN;
- b) Wnioskodawca posiada zgodę podmiotu posiadającego prawa do rezultatów badań naukowych lub prac rozwojowych zgłaszanych do wsparcia i złoży stosowne oświadczenie w tym zakresie;

Wykaz wydatków - zestawienie wydatków ponoszonych w ramach realizacji Minigrantu (skoroszyt programu Excel).

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa szczegółowe zasady naboru, realizacji i rozliczania Prac przedwdrożeniowych finansowanych w ramach Minigrantów przyznawanych w ramach Projektu.
2. Regulamin uzupełnia Regulamin ramowy, precyzując procedury obowiązujące w IMDiK PAN.
3. Celem Regulaminu jest zapewnienie przejrzystego systemu aplikowania, realizacji, raportowania i rozliczania prac przedwdrożeniowych.

§ 3. Zasady składania wniosków

1. Warunki kwalifikowalności Wnioskodawcy, Minigrantu oraz zgłaszanych wyników badań, a także dopuszczalne ścieżki naboru, określa Regulamin ramowy, w szczególności § 3 i § 4. Wymogi te stosuje się bezpośrednio, z uwzględnieniem doprecyzowań organizacyjnych właściwych dla IMDiK PAN określonych w niniejszym Regulaminie oraz w ogłoszeniu naboru.
2. Wnioski składane są zgodnie z § 5 Regulaminu ramowego.
3. Przed złożeniem Wniosku, na adres S4B@imdik.pan.pl należy przekazać informacje:
 - a) imię i nazwisko Głównego Wykonawcy Prac przedwdrożeniowych;
 - b) nazwa jednostki organizacyjnej Głównego Wykonawcy Prac przedwdrożeniowych;
 - c) tytuł Minigrantu.
4. Wnioski przyjmowane są w formie elektronicznej (plik PDF podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym).
5. Wraz z Wnioskiem należy złożyć Budżet Minigrantu (Załącznik nr 1 do Regulaminu).

6. Całkowita suma dofinansowania jednego Minigrantu nie może przekroczyć 400 000 zł. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Wnioskodawcy oraz za zgodą danego Konsorcjanta i Rady Konsorcjum, a następnie za zgodą Rady Inwestycyjnej, wysokość dofinansowania dla pojedynczego Minigrantu może zostać zwiększona (np. gdy Minigrant charakteryzuje się szczególnie wysokim potencjałem wdrożeniowym lub wymaga kosztownych badań). Decyzja o zwiększeniu budżetu jest podejmowana indywidualnie, z uwzględnieniem dostępności środków w Projekcie.

§ 4. Budżet Minigrantu

1. W ramach Minigrantu finansowaniu podlegają następujące kategorie kosztów:
 - a) zakup środków trwałych i aparatury niezbędnej do realizacji badań (z zastrzeżeniem, że zakupy środków trwałych nie mogą sumarycznie przekraczać 10% wydatków bezpośrednich IMDiK PAN w ramach Projektu);
 - b) zakup wyposażenia laboratoryjnego innego niż środki trwałe;
 - c) zakup materiałów i surowców oraz usług technicznych (usługi związane z prototypowaniem lub weryfikacją opracowanego rozwiązania, transport i usługi kurierskie i inne usługi nieposiadające pierwiastka/charakteru twórczego);
 - d) usługi badawcze, doradcze, ekonomiczne i prawne, marketingowe ekspertyzy;
 - e) opracowania, wyceny, analizy i raporty niezbędne do prawidłowej realizacji Prac przedwdrożeniowych;
 - f) koszty uzyskania koniecznych zgód i pozwoleń;
 - g) wynagrodzenia zespołu Wnioskodawcy, rozumiane jako zatrudnienie etatowe.
2. W przypadku, gdy Minigrant przewiduje finansowanie wynagrodzeń członków zespołu Wnioskodawcy, Główny Wykonawca Prac przedwdrożeniowych zobowiązany jest do uzgodnienia liczby godzin zaangażowania w realizację prac przedwdrożeniowych z Działem Płac.
3. Główny Wykonawca Prac przedwdrożeniowych odpowiada za weryfikację zgodności czynności wykonywanych przez członków zespołu w ramach Minigrantu z ich obowiązującym zakresem obowiązków oraz, w razie potrzeby, za dokonanie odpowiednich zmian w dokumentach regulujących zatrudnienie.
4. Rozliczenie wynagrodzeń odbywa się na podstawie Kart Czasu Pracy prowadzonych zgodnie z wytycznymi Projektu.
5. Na wniosek Głównego Wykonawcy Prac przedwdrożeniowych, po akceptacji DTT, mogą zostać sfinansowane również:
 - a) opłaty patentowe - koszty te mogą być pokrywane proporcjonalnie do udziału jednostki w prawach do zgłoszenia patentowego lub innego przedmiotu ochrony, zgodnie z obowiązującymi umowami o wspólności prawa do patentu.
 - b) koszty delegacji,
 - c) udział w targach i konferencjach.
6. Wszelkie koszty muszą być zgodne z zasadami finansowania Projektu.
7. Środki finansowe przeznaczone na realizację Minigrantów pozostają w dyspozycji DTT. Główny Wykonawca Prac przedwdrożeniowych nie otrzymuje środków finansowych bezpośrednio.
8. Główny Wykonawca Prac przedwdrożeniowych zobowiązany jest do prowadzenia Wykazu wydatków (Załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz przekazywania dokumentów księgowych do DPBiR.

§ 5. Realizacja Minigrantu

1. Realizacja Minigrantu odbywa się zgodnie z Umową wewnętrzną (Załącznik nr 3 do Regulaminu).
- 5.1. Raportowanie i kontrola kosztów
 - 5.1.1. Dla każdego Minigrantu zakwalifikowanego do dofinansowania DTT zakłada Dysk Google Minigrantu, który służy do udostępniania wzorów dokumentów sprawozdawczych oraz przekazywania dokumentacji rozliczeniowej.
 - 5.1.2. W każdym miesiącu, w terminie 4 dni roboczych od zakończenia miesiąca rozliczeniowego, Główny Wykonawca Prac Przedwdrożeniowych zobowiązany jest do:
 - a) udostępniania Kart Czasu Pracy (podpisany plik pdf/skan oraz skoroszyt programu Excel w formie edytowalnej);
 - b) przekazania bieżącej informacji dotyczącej stanu realizacji i stopnia zaawansowania Prac przedwdrożeniowych;
 - 5.1.3. Pozostałe zasady raportowania i kontroli kosztów, w tym zasady raportowania końcowego, określa § 9 Regulaminu ramowego.
- 5.2. Dokumentowanie prac i wyników
 - 5.2.1. Prace przedwdrożeniowe realizowane w ramach Minigrantu muszą być prowadzone z zachowaniem zasad rzetelności naukowej oraz dobrych praktyk badawczych, w zakresie adekwatnym do charakteru badań. Główny Wykonawca Prac przedwdrożeniowych zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji prac przedwdrożeniowych, w sposób umożliwiający odtworzenie przebiegu prac oraz przechowywania dokumentacji prac przedwdrożeniowych zgodnie z wewnętrznymi zasadami IMDiK PAN, przez okres minimum 10 lat od zakończenia Projektu.
 - 5.2.2. Celem prowadzenia dokumentacji jest zapewnienie jakości i wiarygodności wyników, nawet w przypadku braku formalnie wdrożonego systemu jakości w jednostce.
 - 5.2.3. Dokumentacja obejmuje w szczególności:
 - a) Dokumentację badawczą Minigrantu (Załącznik nr 4 do Regulaminu),
 - b) Formularz zgłoszenia odchylenia (Załącznik nr 5 do Regulaminu).

§ 6. Realizacja zamówień

1. Zakupy środków trwałych, wyposażenia laboratoryjnego innego niż środki trwałe, aparatury badawczej, materiałów laboratoryjnych oraz innych wydatków inwestycyjnych w ramach Minigrantu realizowane są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami zamówień publicznych.
2. Główny Wykonawca Prac przedwdrożeniowych jest zobowiązany do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia.
3. Dokumentacja związana z procedurą zamówień stanowi integralną część dokumentacji Projektu i podlega archiwizacji.
4. Niedopuszczalne jest dokonywanie zakupów z pominięciem procedur zamówień publicznych.

§ 7. Procedura zgłaszania własności intelektualnej

1. Wszelkie wyniki prac przedwdrożeniowych realizowanych w ramach Projektu, w tym wynalazki, know-how, wzory użytkowe, podlegają zgłoszeniu do DTT.
2. W kwestiach związanych z własnością intelektualną obowiązują zasady określone w Regulaminie korzystania z wyników pracy intelektualnej IMDiK PAN oraz § 8 ust. 6 Regulaminu ramowego.

§ 8. Obowiązki Wnioskodawcy

1. Główny Wykonawca Prac przedwdrożeniowych oraz pozostali członkowie zespołu zobowiązani są do:
 - a) zachowania poufności w zakresie informacji mogących stanowić podstawę zgłoszeń patentowych;
 - b) archiwizacji danych surowych i dokumentacji badawczej;
 - c) informowania DTT o planowanych zmianach i odchyleniach od harmonogramu realizacji Minigrantu;
 - d) przestrzegania zasad informacyjno-promocyjnych Projektu;
 - e) współpracy przy monitoringu i kontrolach oraz udostępniania dokumentacji organom kontrolnym;
 - f) zgłaszania oszczędności lub niewykorzystania środków;
 - g) złożenia raportu końcowego w terminie do 30 dni od zakończenia prac;
 - h) wykonania innych obowiązków określonych szczegółowo w Regulaminie ramowym.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków, o których mowa powyżej, Główny Wykonawca Prac przedwdrożeniowych może zostać wezwany przez IMDiK PAN do złożenia wyjaśnień lub usunięcia naruszeń w wyznaczonym terminie. W razie braku złożenia wyjaśnień, nieusunięcia naruszeń albo stwierdzenia istotnych nieprawidłowości, mogą zostać zastosowane konsekwencje przewidziane w § 9 ust. 4 Regulaminu ramowego, w tym wstrzymanie finansowania Minigrantu. Ewentualna odpowiedzialność pracownicza Głównego Wykonawcy lub członków zespołu jest ustalana odrębnie, zgodnie z przepisami prawa pracy i regulacjami wewnętrznymi IMDiK PAN.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia Dyrektora IMDiK PAN wprowadzającego Regulamin i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji przez IMDiK PAN Projektu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Regulaminu ramowego oraz wytyczne FENG.
3. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają zatwierdzenia przez kierownika DTT.
4. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 - Budżet Minigrantu
 - b) Załącznik nr 2 - Wykaz wydatków
 - c) Załącznik nr 3 - Umowa wewnętrzna
 - d) Załącznik nr 4 - Dokumentacja badawcza Minigrantu
 - e) Załącznik nr 5 - Formularz zgłoszenia odchylenia

Z-ca Dyrektora ds. Naukowych

prof. dr hab. n. med. Monika Puzianowska-Kuźnicka

