

**REGULAMIN NABORU SZKÓŁ  
PONADPODSTAWOWYCH do udziału w projekcie  
edukacyjnym ZBADAI zwany dalej:  
„Regulaminem”**

**§ 1**

**Informacje ogólne**

1. Regulamin określa zasady organizacji i przeprowadzenia naboru szkół ponadpodstawowych do udziału w projekcie edukacyjnym ZBADAI (zwany dalej „**Naborem**”).
2. Projekt edukacyjny ZBADAI realizowany jest w związku z zawarciem Umowy nr MEN/2025/DK/1449 pomiędzy Centrum Nauki Kopernik a Ministerstwem Edukacji Narodowej (zwany dalej „**Projektem**”). Projekt ma charakter pilotażowy i obejmuje komponent badawczo-rozwojowy (B+R), w ramach którego testowane i ewaluowane są rozwiązania edukacyjne wspierające świadome i konstruktywne wykorzystanie sztucznej inteligencji w środowisku szkolnym.
3. Celem Projektu jest wsparcie edukacji we wdrażaniu rozwiązań sztucznej inteligencji w środowisku szkolnym w trakcie realizacji projektów badawczych. W ramach Projektu przewidziano współpracę ze 100 szkołami ponadpodstawowymi. Projekt będzie realizowany w dwóch etapach:
  - 1) Kurs AI (z zakresu sztucznej inteligencji) dla nauczycieli - nauczyciele/nauczycielki rozwiną swoje kompetencje poprzez uczestnictwo w kursie dotyczącym wykorzystania sztucznej inteligencji w edukacji.
  - 2) Edukacyjne projekty badawcze w szkołach. W każdej szkole projekt badawczy będzie realizowany przez grupy uczniowskie wspierane przez nauczycieli/nauczycielki.
4. Szczegółowe informacje dotyczące realizacji Projektu znajdują się na stronie Projektu <https://www.kopernik.org.pl/zbadai>.
5. Organizatorem Naboru jest Centrum Nauki Kopernik z siedzibą w Warszawie (00-390) przy ul. Wyrbrzeże Kościuszkowskie 20, wpisane do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Prezydenta m.st. Warszawy pod nr 2/06 (zwany dalej „**Organizatorem**”).
6. Nabór jest wydarzeniem o zasięgu ogólnopolskim, skierowanym do szkół ponadpodstawowych prowadzących kształcenie w roku szkolnym 2027/2028 (zwanym dalej „**Szkołami**”).

**§ 2**

**Warunki udziału Szkoły w Naborze**

1. Szkoła może się zgłosić do Naboru, jeśli spełnia wszystkie poniższe warunki:
  - a) prowadzi kształcenie w roku szkolnym 2027/2028,
  - b) posiada dostęp do stabilnej sieci bezprzewodowej umożliwiającej wykorzystanie narzędzi sztucznej inteligencji oraz infrastrukturę pozwalającą na podłączenie i użytkowanie urządzeń mobilnych (np. tabletów, laptopów) w trakcie zajęć,
  - c) dysponuje przestrzenią umożliwiającą realizację zajęć w ramach godzin dodatkowych,
  - d) zadeklaruje udział dwóch nauczycieli odpowiedzialnych za realizację Projektu,
  - e) zadeklaruje udział co najmniej 15 uczniów w Projekcie.
2. Zgłoszenia szkół, które nie spełniają wszystkich tych warunków łącznie, nie będą rozpatrywane.

**§ 3**

**Zgłoszenie do Naboru**

1. Zgłoszenie odbywa się za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie internetowej Organizatora: <https://www.kopernik.org.pl/zbadai>, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o Naborze.
2. Udział w Naborze jest bezpłatny.

3. Formularz składa się z części formalnej oraz części merytorycznej.
4. Część formalna obejmuje dane kontaktowe Szkoły oraz wymagane dokumenty i oświadczenia.
5. Część merytoryczna zawiera informacje dotyczące doświadczenia Szkoły w zakresie aktywności w działaniach projektowych o charakterze edukacyjnym, w tym uwzględniających wykorzystywanie narzędzi cyfrowych w pracy dydaktycznej oraz przygotowania organizacyjnego Szkoły w zakresie korzystania z narzędzi cyfrowych w pracy dydaktycznej.
6. Szkoła może dokonać jednego zgłoszenia do Projektu. W przypadku złożenia więcej niż jednego zgłoszenia rozpatrywane będzie to złożone skutecznie jako pierwsze.
7. W przypadku braków formalnych zgłoszenia, Organizator może wezwać Szkołę drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w formularzu do poprawienia lub uzupełnienia zgłoszenia w terminie 5 dni roboczych od dnia wezwania.
8. Uzupełnienie lub poprawa zgłoszenia może dotyczyć wyłącznie elementów odnoszących się do części formalnej zgłoszenia i nie może prowadzić do zmiany jego treści merytorycznej.
9. Nieuzupełnienie braków formalnych we wskazanym terminie skutkuje pozostawieniem zgłoszenia bez rozpoznania.

#### § 4

##### **Komisja rekrutacyjna**

1. Oceny zgłoszeń dokonuje komisja rekrutacyjna (zwana dalej: „**Komisją**”) powołana przez Organizatora na potrzeby przeprowadzenia Naboru.
2. Komisja składa się z co najmniej trzech pracowników Organizatora. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
3. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
4. Od decyzji Komisji nie przysługuje procedura odwoławcza.

#### § 5

##### **Kryteria oceny zgłoszeń**

1. Ocena zgłoszeń przez Komisję obejmuje:
  - a) ocenę formalną („spełnia/nie spełnia”), obejmującą weryfikację oświadczeń, zgód, a także spełnienie warunków formalnych,
  - b) ocenę merytoryczną (punktową).
2. Ocena merytoryczna zgłoszeń obejmuje:
  - a) **uzasadnienie udziału Szkoły w Projekcie (maksymalnie 10 punktów)** – ocenie podlega uzasadnienie udziału Szkoły w Projekcie, w tym opis spodziewanych rezultatów związanych z udziałem w projekcie dla rozwoju uczniów, nauczycieli oraz wpływ na codzienną praktykę dydaktyczną, obejmującą metody nauczania i wykorzystywane przez Szkołę narzędzia;
  - b) **realizacja działań projektowych w Szkole (maksymalnie 15 punktów)** – ocenie podlega doświadczenie Szkoły w realizacji zajęć dodatkowych i działań projektowych angażujących uczniów. Szkoła opisuje maksymalnie trzy działania z ostatnich trzech lat, które uznaje za najbardziej wartościowe z perspektywy Szkoły, nauczycieli i/lub uczniów. Mogą to być koła zainteresowań, konkursy, projekty, programy edukacyjne lub inne inicjatywy, np. o charakterze interdyscyplinarnym, obywatelskim lub artystycznym. Analizie podlega rodzaj i różnorodność działań realizowanych w ramach projektu, sposób zaangażowania uczniów. W opisie warto wskazać, w jaki sposób działania zostały wykorzystane lub wdrożone w codziennej pracy Szkoły;
  - c) **sposób wykorzystania dostępnego sprzętu w Szkole (maksymalnie 5 punktów)** – ocenie podlega rzeczywiste i celowe wykorzystanie narzędzi cyfrowych w pracy dydaktycznej oraz projektowej Szkoły. Ocenie nie podlega sam poziom wyposażenia.

3. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez Szkołę przy ocenie merytorycznej zgłoszenia wynosi 30.

## § 6

### Zasady kwalifikacji Szkół

1. Po zakończeniu oceny zgłoszeń, Komisja sporządza listę Szkół zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz listę rezerwową. W celu zapewnienia reprezentatywności terytorialnej stosuje się limit regionalny. Limit będzie wynikał z proporcji zgłoszonych Szkół i liczby województw, w których te Szkoły się znajdują.
2. W przypadku większej liczby miejsc przypadających na region (województwo) od liczby zakwalifikowanych do projektu Szkół, wolne miejsca przyznaje się kolejno zgłoszonym Szkołom z najwyższą punktacją, niezależnie od województwa.
3. W przypadku uzyskania przez Szkoły tej samej liczby punktów o kolejności decyduje wyższa liczba punktów w kryteriach opisanych w § 5 ust. 2, w następującej kolejności:
  - a) realizacja działań projektowych w Szkole,
  - b) uzasadnienie udziału Szkoły w Projekcie,
  - c) sposób wykorzystania dostępnego sprzętu w Szkole.
4. W przypadku dalszego braku rozstrzygnięcia decyzję podejmuje Przewodniczący Komisji.
5. Udział Szkół niepublicznych nie może przekroczyć 20% liczby Szkół zakwalifikowanych do Projektu.
6. W przypadku rezygnacji Szkoły zakwalifikowanej do Projektu, na jej miejsce w pierwszej kolejności kwalifikowana jest Szkoła z listy rezerwowej z tego samego województwa. Jeśli na liście rezerwowej nie znajduje się Szkoła z tego samego województwa, kwalifikowana jest Szkoła z najwyższą punktacją, niezależnie od województwa.
7. Proces Naboru kończy się publikacją na stronie Organizatora listy Szkół zakwalifikowanych w podziale alfabetycznym na województwa. Publikacja zostanie dokonana w terminie do 3 tygodni od zakończenia przyjmowania zgłoszeń.
8. Ostateczna decyzja o wyborze Szkoły do Projektu należy do Komisji i nie podlega procedurze odwoławczej.

## § 7

### Zobowiązania Szkół zakwalifikowanych do udziału w Projekcie

1. Ze Szkołami zakwalifikowanymi do udziału w Projekcie, zostanie zawarta odrębna Umowa partnerska, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu. Umowa partnerska reguluje szczegółowe kwestie dotyczące zasad współpracy pomiędzy Stronami.
2. Zawarcie Umowy partnerskiej jest warunkiem koniecznym do rozpoczęcia współpracy z Organizatorem przy realizacji Projektu.
3. Rezygnacja z zawarcia Umowy partnerskiej uprawnia Organizatora do zakwalifikowania kolejnej Szkoły z listy rezerwowej na zasadach określonych w § 6 ust 6 powyżej.

## § 8

### Zobowiązania Organizatora

1. Szkołom zakwalifikowanym do udziału w Projekcie, z którymi zostaną podpisane Umowy partnerskie, Organizator zapewni wdrożenie do Projektu, w tym zapoznanie z:
  - a) celami Projektu,
  - b) harmonogramem realizacji działań związanych z realizacją Projektu,
  - c) obowiązkami związanymi z dokumentowaniem i rozliczeniem środków projektowych.
2. Szkoły, o których mowa w ust. 1 powyżej, będą realizowały współpracę z Organizatorem z uwzględnieniem harmonogramu, który stanowi załącznik do wzoru umowy.
3. Do obowiązków Organizatora należy:

- a) zapewnienie Szkole wsparcia merytorycznego, organizacyjnego i komunikacyjnego w trakcie realizacji Projektu,
  - b) monitorowanie przebiegu realizacji Projektu oraz współpraca ze Szkołami zakwalifikowanymi i ich organami prowadzącymi,
  - c) prowadzenie działań promocyjnych za pośrednictwem własnych kanałów informacyjnych,
  - d) prowadzenie działań ewaluacyjnych Projektu,
  - e) przekazanie szkołom środków z dotacji celowej na realizację projektu.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do bieżącego kontaktu ze Szkołami zakwalifikowanymi, wprowadzania zmian w harmonogramie oraz monitorowania prawidłowości realizacji Projektu.
  5. Wszelkie szczegółowe kwestie dotyczące realizacji Projektu, Strony będą uzgadniać na bieżąco w trybie roboczym, z uwzględnieniem postanowień Regulaminu i Umowy partnerskiej.

## § 9

### Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych podanych w formularzu jest Organizator. Z Administratorem danych można się skontaktować listownie pisząc na powyższy adres siedziby, elektronicznie poprzez EPUAP: /CentrumNaukiKopernik/SkrytkaESP lub wysyłając e-mail na adres: [ZBADAI@kopernik.org.pl](mailto:ZBADAI@kopernik.org.pl) lub [info@kopernik.org.pl](mailto:info@kopernik.org.pl).
2. Dane osobowe są zbierane na zasadzie dobrowolności, jednakże podanie danych w zakresie określonym w formularzu jest warunkiem uczestnictwa w Naborze.
3. Dane osobowe podane w formularzu przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu uczestnictwa w Naborze, a następnie zawarcia Umowy partnerskiej.
4. W zależności od podstawy przetwarzania danych osobowych, osobom, których dane dotyczą przysługują następujące prawa: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - prawo do żądania dostępu do treści swoich danych osobowych i uzyskania kopii, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania; art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - prawo do żądania dostępu do treści swoich danych osobowych i uzyskania kopii, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osoby, której dane dotyczą zgodnie z art. 21 RODO.
5. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom świadczącym usługi na rzecz Organizatora oraz podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
6. Reprezentant Szkoły ma prawo dostępu do podanych danych i uzyskania ich kopii, może je sprostować lub ograniczyć ich przetwarzanie, a także ma prawo do ich przenoszenia oraz usunięcia.
7. Reprezentant Szkoły może wnieść skargę na postępowanie Organizatora do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Zebrane podczas Naboru dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy ani nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji.
9. Organizator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w celu uzyskania informacji o przetwarzaniu danych oraz skorzystania z praw przysługujących na mocy przepisów RODO. Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować pisząc na powyższy adres siedziby Organizatora z dopiskiem IOD lub wysyłając e-mail na adres: [iod@kopernik.org.pl](mailto:iod@kopernik.org.pl).
10. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za skutki podania błędnych danych osobowych.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Bieżące informacje dotyczące Naboru publikowane są na stronie internetowej: <https://www.kopernik.org.pl/zbadai>.
2. Przesłanie zgłoszenia jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.

3. Wszelką korespondencję elektroniczną związaną z naborem należy kierować na adres: [sppzbadai@kopernik.org.pl](mailto:sppzbadai@kopernik.org.pl).
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za skutki działania siły wyższej, w szczególności w przypadku odwołania lub zmiany terminów przeprowadzania Naboru. Za siłę wyższą uznaje się zdarzenie będące poza kontrolą Organizatora, które powoduje, że wykonanie zobowiązań jest niemożliwe lub może być uznane za niemożliwe ze względu na występujące okoliczności.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie z ważnych przyczyn organizacyjnych lub prawnych, w tym zmian w zakresie współpracy Organizatora z Ministerstwem Edukacji Narodowej, na każdym etapie Naboru. Aktualny Regulamin będzie dostępny na stronie internetowej Organizatora.
6. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
7. Spory związane z realizacją Naboru rozstrzygać będzie sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Organizatora.
8. Załączniki do Regulaminu:
  - 1) wzór Umowy partnerskiej.

**Robert Firmhofer**  
**Dyrektor Naczelny**  
**Centrum Nauki Kopernik**  
**2026-05-27**

**Załącznik nr 1 do Regulaminu****UMOWA PARTNERSKA nr ...**

zawarta w dniu .../.../.../w formie elektronicznej  
zwana dalej „Umową”

pomiędzy:

**Centrum Nauki Kopernik** z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy: 00-390) przy ul. Wybrzeże  
Kościuszkowskie 20, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Prezydenta m.st.  
Warszawy pod numerem 2/06, REGON: 140603313, NIP: 7010025169, reprezentowanym przez:

.....,

zwanym dalej „CNK”,

a

**Szkołą Ponadpodstawową (dane szkoły)** w (...), NIP (...), REGON (...),  
reprezentowaną/reprezentowanym przez:

**Panią/Pana ...** -..... na podstawie udzielonego pełnomocnictwa nr.... z dnia.....

zwaną dalej „Szkołą”, zwanymi dalej oddzielnie „Stroną”  
lub łącznie „Stronami”.

Strony, niniejszym postanawiają, co następuje:

**Zważywszy, że:**

1. Centrum Nauki Kopernik i Ministerstwo Edukacji Narodowej zawarły Umowę nr MEN/2025/DK/1449, której przedmiotem jest realizacja projektu „badAI – projekt edukacyjny” (zwanego dalej „Projektem”). Projekt ma charakter pilotażowy i obejmuje komponent badawczo-rozwojowy (B+R), w ramach którego testowane i ewaluowane są rozwiązania edukacyjne wspierające świadome i konstruktywne wykorzystanie sztucznej inteligencji w środowisku szkolnym.
2. CNK przeprowadziło otwarty nabór szkół ponadpodstawowych, we współpracy z którymi Projekt będzie realizowany.
3. Umowa określa szczegółowy zakres współpracy pomiędzy CNK a Szkołą wybraną w ww. naborze. *W związku z brzmieniem art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), postanowienia przedmiotowej ustawy nie znajdują zastosowania do Umowy.*

**§ 1****Przedmiot umowy**

1. Przedmiot Umowy realizowany będzie od dnia zawarcia Umowy do dnia 1 marca 2028.
2. Współpraca pomiędzy Stronami odbywać się będzie w oparciu o postanowienia Umowy, postanowienia Regulaminu zaakceptowanego przez Szkołę na etapie naboru oraz w oparciu o harmonogram realizacji Projektu stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, a także bieżące uzgodnienia dokonywane w trybie roboczym, w trakcie spotkań on-line, stacjonarnych oraz w drodze korespondencji e – mail.

**§ 2****Zobowiązania organizacyjne Szkoły**

W ramach realizacji Umowy Szkoła zobowiązuje się do:

1. zapewnienia warunków organizacyjnych i technicznych niezbędnych do realizacji Projektu, w tym m.in. dostępu do stabilnej sieci bezprzewodowej umożliwiającej korzystanie z narzędzi sztucznej inteligencji, zapewnienia infrastruktury pozwalającej na użytkowanie urządzeń mobilnych przez uczniów i nauczycieli oraz udostępnienia przestrzeni dydaktycznej umożliwiającej prowadzenie zajęć projektowych;
2. wyznaczenia dwóch nauczycieli odpowiedzialnych za realizację Projektu, którzy:
  - a. zrealizują 5 tygodniowy kurs on-line dla nauczycieli dotyczący wykorzystania sztucznej inteligencji w edukacji,
  - b. zrealizują zajęcia dodatkowe (ok. 20 godzin lekcyjnych), w ramach których przeprowadzą z uczniami projekt badawczy ze wsparciem ekspertów CNK i badaczy;
  - c. wezmą udział w webinarach i spotkaniach konsultacyjnych z ekspertami CNK;
  - d. zrealizują z uczniami szkolne/regionalne wydarzenie podsumowujące zrealizowany projekt badawczy oraz będą współpracować z CNK w zakresie nadzoru, ewaluacji oraz monitoringu postępów działań w Projekcie;
3. zapewnienia udziału w Projekcie co najmniej 15 uczniów, którzy będą realizowali edukacyjne projekty badawcze (w ramach zajęć dodatkowych);
4. zapewnienia ciągłości realizacji Projektu, w tym:
  - a. niezwłocznego wskazania nauczyciela w przypadku rezygnacji, nieobecności lub ustania stosunku pracy nauczyciela realizującego Projekt,
  - b. zagwarantowania przeprowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem oraz niezwłocznego poinformowania CNK o zmianach osobowych;
5. organizacji i realizacji zajęć projektowych, zgodnie z: harmonogramem, programem merytorycznym, materiałami i rozwiązaniami edukacyjnymi przekazanymi Szkole przez CNK;
6. organizacji wydarzenia szkolnego/regionalnego podsumowującego realizację Projektu w celu prezentacji jego efektów oraz wymiany doświadczeń ze społecznością szkolną; rekomendowane jest zaangażowanie społeczności lokalnej;
7. prowadzenia pełnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w tym: ewidencji zrealizowanych godzin zajęć, dokumentacji księgowej potwierdzającej poniesione wydatki, potwierdzeń wypłaty wynagrodzeń, sprawozdań merytorycznych i finansowych według wzorów przekazanych przez CNK;
8. przekazywania CNK w wyznaczonych terminach sprawozdań, raportów, ankiet oraz innych dokumentów wymaganych przez Projekt;
9. współpracy z CNK w zakresie: monitoringu realizacji Projektu, kontroli dokumentacji, udzielania wyjaśnień i informacji na każde żądanie CNK,
10. wypełnienia raportu końcowego oraz formularza dotyczącego: realizacji Projektu zarówno pod kątem merytorycznym jak i organizacyjnym;
11. w przypadku udziału w projekcie uczniów lub nauczycieli napotykających bariery architektoniczne, organizacyjne lub komunikacyjne w przestrzeniach wskazanych do realizacji działań projektowych, Szkoła zabezpieczy niezbędne potrzeby uczestników Projektu w zakresie zwyczajowo stosowanym w codziennym funkcjonowaniu ucznia lub nauczyciela w Szkole, w miarę posiadanych możliwości organizacyjnych i infrastrukturalnych;
12. wykonania działania z należytą starannością oraz zapewnienia prawidłowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych, w sposób celowy, oszczędny i umożliwiający terminową realizację zadań w ramach Projektu.
13. do umieszczania informacji o dofinansowaniu Projektu, zgodnie z wytycznymi otrzymanymi od CNK, na wszystkich materiałach, w tym m.in. na: materiałach informacyjnych, szkoleniowych, promocyjnych oraz innych publikacjach powstałych w związku z realizacją Projektu. Szkoła za działanie lub zaniechanie osób/podmiotów, przy pomocy których wykonuje Przedmiot Umowy, odpowiada jak za własne działanie lub zaniechanie.

### § 3

#### Zakup Sprzętu

1. W ramach realizacji Umowy, Szkoła zobowiązuje się do zakupu sprzętu, narzędzi i materiałów niezbędnych do realizacji Projektu (zwany dalej „**Sprzętem**”) w ramach budżetu projektowego przekazanego Szkole przez CNK, z uwzględnieniem limitu kwotowego ustalonego na ten cel. Rekomendowana lista Sprzętu zostanie przekazana Szkole po podpisaniu Umowy.
2. Sprzęt zostanie zakupiony z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych oraz ustawy prawo zamówień publicznych, zgodnie z wewnętrznymi procedurami Szkoły, zgodnie z dokumentacją i wytycznymi Projektu, z zachowaniem zasad celowości, rzetelności, gospodarności i przejrzystości.
3. Właścicielem zakupionego Sprzętu jest Szkoła.

### § 4

#### Zobowiązania CNK

1. CNK zobowiązuje się przekazać Szkole w dwóch transzach środki finansowe na realizację działań określonych w § 2 i § 3 powyżej. Pierwsza transza zostanie przekazana w terminie 21 dni od dnia zawarcia Umowy w wysokości 13.000 złotych. Druga transza zostanie przekazana w 2027 roku w terminie 21 dni od daty wpływu na konto CNK środków z dotacji Ministra Edukacji. Środki finansowe przekazane łącznie Szkole nie przekroczą kwoty 26.000 zł.
2. CNK jest beneficjentem dotacji celowej przyznanej przez Ministra Edukacji na realizację Projektu. Środki przekazywane Szkole na podstawie Umowy stanowią finansowanie kosztów działań realizowanych przez Szkołę w ramach Projektu oraz refundację kosztów kwalifikowanych ponoszonych zgodnie z Umową i nie stanowią dotacji udzielanej przez CNK ani wynagrodzenia za świadczenie usług na rzecz CNK.
3. CNK zobowiązuje się do zapewnienia Szkole:
  - 1) realizacji cyklu szkoleniowego dla nauczycieli (kurs na platformie edukacyjnej oraz cykl spotkań on-line);
  - 2) opracowania i udostępnienia edukacyjnych projektów badawczych stworzonych przez badaczy;
  - 3) udostępnienia materiałów edukacyjnych dotyczących kursu AI (sztucznej inteligencji) oraz edukacyjnych projektów badawczych;
  - 4) wsparcia nauczycieli w realizacji projektów badawczych w szkole (cykl spotkań on-line);
  - 5) wsparcia merytorycznego, organizacyjnego i komunikacyjnego w trakcie realizacji Projektu, wsparcia ze strony zespołu projektowego i trenerów/ekspertów CNK;
  - 6) monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz współpracy ze Szkołą;
  - 7) prowadzenia działań promocyjnych za pośrednictwem własnych kanałów informacyjnych,
  - 8) prowadzenia działań ewaluacyjnych Projektu.
4. Szczegółowe kwestie dotyczące realizacji Projektu, Strony uzgadniać będą na bieżąco w trybie roboczym, z uwzględnieniem postanowień Regulaminu, Umowy oraz harmonogramu działań stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy.

### § 5

#### Zobowiązania Szkoły dotyczące rozliczenia przyznanych środków finansowych

1. Środki finansowe przekazywane Szkole w ramach Projektu mają charakter środków publicznych pochodzących z dotacji celowej, o której mowa w Ustawie o finansach publicznych (Dz.U.2025.1483) i podlegają zasadom w niej określonym.
2. Szkoła zobowiązana jest do:

- 1) wydatkowania środków finansowych wyłącznie na cele określone w Projekcie,
  - 2) dokonania rozliczenia otrzymanych środków w terminie i formie określonej w Umowie,
  - 3) zwrotu niewykorzystanych środków finansowych w terminie określonym w Umowie.
3. Szkoła może przeznaczyć środki finansowe wyłącznie na koszty spełniające łącznie następujące warunki:
- 1) zostały poniesione w okresie od dnia zawarcia Umowy do dnia zakończenia wykonania zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1,
  - 2) są niezbędne do realizacji danego zadania i zostały zatwierdzone przez CNK,
  - 3) są bezpośrednio powiązane z poszczególnymi działaniami i należą do nich: zakup sprzętu IT i materiałów niezbędnych do realizacji projektów badawczych, finansowanie wynagrodzenia dla nauczycieli realizujących zadania w Projekcie, pokrycie kosztów związanych z organizacją działań upowszechniających wyniki projektów badawczych/popularyzację Projektu,
  - 4) są racjonalne, celowe i spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągnięcia wysokiej jakości za daną cenę,
  - 5) są identyfikowalne i weryfikowalne, a zwłaszcza zarejestrowane w zapisach księgowych Szkoły i określone zgodnie z zasadami rachunkowości,
  - 6) spełniają wymogi właściwych przepisów zwłaszcza prawa podatkowego i ubezpieczeń społecznych,
  - 7) są udokumentowane i wyodrębnione pod względem księgowym w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym.
4. Szkoła zobowiązana jest do stosowania procedur zabezpieczających przed podwójnym finansowaniem tych samych wydatków równocześnie ze środków dotacji celowej oraz z innych środków pochodzących z budżetu państwa.
5. Szkoła nie może finansować ze środków przekazanych na realizację Projektu:
- 1) kosztów zakupu środków trwałych;
  - 2) kosztów inwestycji budowlanych, prac remontowych i modernizacyjnych budynków, obiektów i pomieszczeń;
  - 3) podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli może on zostać odliczony albo zwrócony na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
6. Niewykorzystane środki finansowe, o których mowa powyżej, podlegają zwrotowi z mocy prawa, bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń lub zawierania odrębnych porozumień, na rachunek bankowy wskazany w Umowie.
7. Szkoła zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych umożliwiającej pełną identyfikację otrzymanych i wydatkowanych środków w podziale na poszczególne działania oraz opisywania dokumentów zgodnie z Instrukcją wydatkowania i rozliczeń stanowiącą załącznik nr 3 do Umowy.
8. Szkoła zobowiązuje się do przechowywania całej dokumentacji związanej z realizacją Umowy przez okres nie krótszy niż 5 lat od dnia zakończenia realizacji zadania lub upływu okresu obowiązywania Umowy, w tym w przypadku jej rozwiązania lub wygaśnięcia.
9. Przy realizacji działań, prowadzeniu księgowości, a także administrowaniu środkami Szkoła zobowiązana jest przestrzegać przepisów Ustawy o rachunkowości (Dz.U. 2023.120) oraz innych właściwych przepisów prawa.
10. Szkoła zobowiązana jest wykorzystać środki finansowe otrzymane na podstawie Umowy poprzez realizację wszystkich płatności w terminach:
- 1) od dnia zawarcia Umowy do dnia 18 grudnia 2026 roku w przypadku środków finansowych otrzymanych w 2026 roku,
  - 2) do dnia zakończenia trwania Umowy w przypadku środków finansowych otrzymanych w 2027 roku.

11. Środki finansowe niewykorzystane w terminach, o których mowa powyżej Szkoła zwraca na rachunek bankowy Centrum Nauki Kopernik 60 1090 2590 0000 0001 5152 3005 ERSTE BANK POLSKA (przedtem SANTANDER BANK POLSKA), przeznaczony wyłącznie do gromadzenia, wydatkowania i rozliczania dotacji celowej otrzymanej od Ministra Edukacji na finansowanie Projektu, w terminie nie dłuższym niż do dnia zakończenia obowiązywania Umowy.
12. W przypadku niezwrócenia środków finansowych w terminie, o którym mowa w ust. 11 powyżej: nalicza się odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z art. 251 ust. 5 ustawy o finansach publicznych, poczynwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin ich zwrotu, do dnia zapłaty. Szkoła przekazuje odsetki bankowe na rachunek bankowy wskazany w ust. 11 powyżej.
13. Przystąpienie Szkoły do Projektu oznacza akceptację zasad finansowania oraz obowiązku zwrotu niewykorzystanych środków, o których mowa w niniejszym paragrafie.
14. Odsetki bankowe od przekazanych przez CNK środków zgromadzone na rachunku bankowym Szkoły (w przypadku ich uzyskania), Szkoła przekaże na rachunek bankowy CNK wskazany w ust. 11 powyżej, w terminie w przypadku:
  - 1) środków przekazanych w 2026 roku do dnia 10 grudnia 2026 roku,
  - 2) środków przekazanych w 2027 roku do dnia 15 grudnia 2027 roku.

## § 6

### Zobowiązania Szkoły dotyczące składania sprawozdań

1. Szkoła zobowiązana jest do składania sprawozdań merytoryczno-finansowych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy.
2. Do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 powyżej, Szkoła załączy potwierdzenia zwrotu środków niewykorzystanych zgodnie z § 5 ust. 6-8 Umowy.
3. Szkoła zobowiązuje się na bieżąco monitorować wydatkowanie środków finansowych i raz w miesiącu przekazywać CNK informację o poniesionych kosztach wraz z kompletem dokumentów księgowych potwierdzających wydatek (np. umowa zakupu, faktura, potwierdzenie zapłaty), do 10 tego dnia następnego miesiąca, z wyjątkiem grudnia 2026 roku oraz ostatniego miesiąca obowiązywania Umowy.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 powyżej wraz z opisanymi zgodnie z § 5 ust. 7 dokumentami, Szkoła przekazuje zgodnie z instrukcją wydatkowania i rozliczeń stanowiącą załącznik 3 do Umowy.
5. Komunikacja pomiędzy Szkołą a CNK w zakresie przyznanych Szkole środków finansowych odbywać się będzie: drogą elektroniczną na adres e-mail: [rozliczenia-spp@kopernik.org.pl](mailto:rozliczenia-spp@kopernik.org.pl) lub pocztą na adres: Centrum Nauki Kopernik, ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20, Warszawa z dopiskiem: Dział Projektów Unijnych i Dotacji.

## § 7

### Kontrola wydatkowania środków finansowych

1. CNK jako beneficjent dotacji przyznanej przez Ministra Edukacji zachowuje prawo do przeprowadzania kontroli prawidłowości wykorzystania środków finansowych przekazanych Szkole w ramach realizacji Projektu.
2. Kontrola może być przeprowadzona w każdym czasie, zarówno w trakcie realizacji Projektu, jak i po jego zakończeniu, do czasu pełnego rozliczenia dotacji oraz upływu okresu archiwizacji dokumentacji projektowej.
3. Kontrola może obejmować w szczególności:
  - 1) dokumentację finansową i księgową związaną z wydatkowaniem środków finansowych,
  - 2) dokumentację merytoryczną potwierdzającą realizację działań Projektu,
  - 3) sposób wykorzystania z zakupionego Sprzętu,

- 4) zgodność poniesionych wydatków z celem Projektu, harmonogramem oraz budżetem Projektu,
  - 5) terminowość i rzetelność rozliczeń.
4. Szkoła zobowiązuje się do:
- 1) udostępnienia wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu niezwłocznie na każde żądanie CNK,
  - 2) udzielenia ustnych i pisemnych wyjaśnień na każde żądanie CNK,
5. Odmowa przeprowadzenia kontroli, utrudnianie jej przebiegu lub stwierdzenie nieprawidłowości w wykorzystaniu środków finansowych może skutkować:
- 1) obowiązkiem zwrotu całości lub części przekazanych środków,
  - 2) naliczeniem odsetek jak dla zaległości podatkowych,
  - 3) rozwiązaniem Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

## § 8

### Zasady wykonania Umowy. Rozwiązanie Umowy

1. Realizacja działań objętych Umową odbywa się zgodnie z Regulaminem, harmonogramem oraz ustaleniami roboczymi pomiędzy Stronami. CNK zobowiązuje się przekazywać Szkole, za pośrednictwem adresów e-mail wskazanych w Umowie, informacje dotyczące terminów, zakresu oraz formy realizacji poszczególnych działań projektowych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane będą Szkole w trybie roboczym, z odpowiednim wyprzedzeniem, umożliwiającym prawidłową realizację zadań.
3. Strony dopuszczają dokonywanie w trybie roboczym zmian w zakresie harmonogramu działań, w oparciu o wspólnie dokonane uzgodnienia.
4. CNK przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do projektu Umowy przed jej zawarciem ze Szkołą, o ile zmiany będą konieczne dla prawidłowej i zgodnej z przepisami prawa realizacji i rozliczenia Projektu.
5. Szkoła przyjmuje do wiadomości, że Projekt realizowany jest przez Centrum Nauki Kopernik w związku z zawarciem z Ministerstwem Edukacji Narodowej Umowy nr MEN/2025/DK/1449. Szkoła zobowiązuje się do wykonywania niniejszej Umowy w sposób zapewniający prawidłową realizację obowiązków wynikających z Umowy nr MEN/2025/DK/1449, w zakresie, w jakim dotyczą one działań realizowanych przez Szkołę w Projekcie. Na każde żądanie CNK, Szkoła zobowiązana jest do stosowania wytycznych wynikających z Umowy nr MEN/2025/DK/1449, przekazanych jej przez CNK.
6. Realizacja zadań przewidzianych do wykonania w roku 2027 jest uzależniona od uzyskania przez CNK dofinansowania na kontynuację projektu ZBADAI. W przypadku braku dofinansowania zakres zadań realizowanych w roku 2027 może zostać ograniczony albo zaniechany, co nie będzie stanowiło naruszenia Umowy przez CNK. O zakresie i terminach realizacji zadań w 2027 r. CNK poinformuje Szkołę w trybie roboczym.
7. Umowa może zostać rozwiązana przez CNK ze skutkiem natychmiastowym w razie niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy przez Szkołę, w szczególności w sytuacji, gdy Szkoła:
  - 1) wykorzystuje środki finansowe niezgodnie z ich przeznaczeniem określonym w Umowie lub w sposób niezgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
  - 2) odmawia poddania się kontroli, o której mowa w § 7 Umowy, bądź w wyznaczonym terminie nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości, pomimo otrzymanego od CNK wezwania do usunięcia naruszeń;
  - 3) znacząco opóźnia się z realizacją zadania w stosunku do terminów wskazanych w Umowie, harmonogramie lub uzgodnionych w trybie roboczym;

- 4) dokumentacja finansowo – księgową jest prowadzona w sposób sprzeczny z zapisami Umowy i właściwymi przepisami prawa.
8. Rozwiązanie umowy wymaga zachowania formy pisemnej lub formy elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, pod rygorem nieważności.
9. Niezależnie od powyższych postanowień, Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron.
10. W przypadku rozwiązania Umowy przed zakończeniem realizacji zdań określonych z Projekcie, Szkoła dokona rozliczeń i prześle sprawozdania oraz dokumentację finansowo – księgową zgodnie z zapisami Umowy. Jeśli będzie tego wymagała sytuacja, dodatkowe kwestie związane z zakończeniem współpracy zostaną uregulowane oddzielnym Porozumieniem.

## § 9

### Dane osobowe. Wizerunek

1. Strony zobowiązują się do przestrzegania przepisów 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 (zwanego dalej „**RODO**”), a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019, poz. 1781).
2. Szkoła zobowiązuje się do zapoznania z obowiązkiem informacyjnym, który stanowi załącznik nr 4 do Umowy. Spełnienie Obowiązku Informacyjnego następuje zgodnie z:
  - 1) art. 13 RODO – w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą;
  - 2) art. 14 RODO – w przypadku pozyskiwania danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą.
3. Strony zgodnie ustalają, że w związku z realizacją Projektu mogą być prowadzone działania polegające na utrwalaniu oraz rozpowszechnianiu wizerunku uczestników Projektu, w szczególności uczniów i nauczycieli Szkoły, w formie zdjęć, nagrań audiowizualnych oraz innych materiałów dokumentujących działania projektowe, w celach informacyjnych, promocyjnych i sprawozdawczych związanych z realizacją Projektu oraz rozliczeniem dotacji udzielonej przez Ministra Edukacji na rzecz CNK.
4. W takim przypadku Szkoła zobowiązuje się do samodzielnego pozyskania, przed rozpoczęciem działań obejmujących utrwalanie lub rozpowszechnianie wizerunku:
  - 1) pisemnych zgód nauczycieli biorących udział w Projekcie,
  - 2) pisemnych zgód rodziców lub opiekunów prawnych uczniów niepełnoletnich,
  - 3) zgód uczniów pełnoletnich – jeżeli biorą udział w Projekcie, na utrwalanie oraz nieodpłatne rozpowszechnianie wizerunku przez CNK oraz Ministra Edukacji na potrzeby realizacji Projektu.
5. Zgody, o których mowa w ust. 4 powyżej, obejmują w szczególności prawo do:
  - 1) utrwalania wizerunku podczas zajęć, spotkań, warsztatów oraz innych działań projektowych,
  - 2) wielokrotnego, nieodpłatnego rozpowszechniania wizerunku bez ograniczeń czasowych i terytorialnych,
  - 3) publikacji materiałów zawierających wizerunek w szczególności:
    - a. na stronach internetowych CNK, Ministerstwa Edukacji Narodowej,
    - b. w mediach społecznościowych CNK, Ministerstwa Edukacji Narodowej,
    - c. w materiałach promocyjnych, informacyjnych dotyczących Projektu,
    - d. w dokumentacji przekazywanej Ministerstwu Edukacji Narodowej oraz innym instytucjom uprawnionym do kontroli Projektu.
6. Szkoła oświadcza, że posiadane zgody będą spełniały wymogi:
  - 1) ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
  - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO),

- 3) przepisów krajowych dotyczących ochrony danych osobowych oraz wizerunku osób małoletnich.
7. Dyrektor Szkoły ponosi wyłączną odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowość pozyskania zgód, o których mowa w niniejszym paragrafie,
  - 2) ich kompletność oraz zakres,
  - 3) możliwość legalnego wykorzystania wizerunku uczestników Projektu zgodnie z celami Projektu.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Osobami odpowiedzialnymi za wykonanie Porozumienia są:  
ze strony CNK: ....., e-mail ....., tel. ....,  
ze strony Szkoły: ....., e-mail: ....., tel. ....
2. Ilekroć w Umowie jest mowa o trybie roboczym należy przez to rozumieć uzgodnienia Stron poczynione za pośrednictwem poczty elektronicznej i przy wykorzystaniu adresów e-mail wskazanych w Umowie.
3. Z zastrzeżeniem postanowień § 8 ust. 8 Umowy, wszelkie oświadczenia Stron związane z wykonaniem Umowy, zmiana osób do kontaktu i ich danych, mogą być składane w formie dokumentowej, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adresy e-mail Stron.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego.
5. Ewentualne spory związane z realizacją Umowy, rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby CNK.
6. Szkoła oświadcza, że jest jej wiadome, iż treść Umowy, stanowi informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, podlegającą udostępnieniu na zasadach określonych w tej ustawie.
7. Szkoła przyjmuje do wiadomości, że na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), w Centrum Nauki Kopernik obowiązuje procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych wprowadzona zarządzeniem nr 60/2024 Dyrektora Naczelnego Centrum Nauki Kopernik z 17 września 2024 r. Zamawiającemu przysługuje prawo zgłoszenia naruszenia prawa polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, we wszystkich obszarach wskazanych w art. 3 ust. 1 ww. ustawy. Szczegółowe zasady dokonywania i rozpatrywania zgłoszeń określone zostały w procedurze dostępnej pod adresem: <https://www.kopernik.org.pl/procedura-zglaszania-naruszen-prawa-oraz-podejmowania-dzialan-nastepczych-w-centrum-nauki-kopernik>.
8. Umowę podpisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron/Umowę podpisano elektronicznie.
9. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
10. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) Harmonogram realizacji Projektu,
  - 2) Wzór sprawozdania merytoryczno-finansowego Szkoły,
  - 3) Instrukcja wydatkowania i rozliczeń z Centrum Nauki Kopernik,
  - 4) Obowiązek informacyjny CNK.

W imieniu CNK

W imieniu Szkoły

Załącznik nr 1 do Umowy partnerskiej

Harmonogram realizacji Projektu

Rok / okres	Etap	Działanie
V – VI 2026	ETAP 1: Nabór i podpisywanie umów ze szkołami partnerskimi	Nabór szkół
VII 2026		Ogłoszenie listy zakwalifikowanych szkół.
VII – VIII 2026		Podpisanie przez szkołę umowy partnerskiej z CNK.
IX – XI 2026	Etap 2. Wdrożenie, zakup niezbędnego sprzętu i szkolenia dla nauczycieli	Zakup przez szkołę sprzętu niezbędnego do realizacji szkolnego projektu badawczego.
III – VI 2027		Udział dwóch nauczycieli w kursie AI (5 tygodni). Przeprowadzenie z grupą uczniów testowych zajęć z wykorzystaniem sztucznej inteligencji.
IX – XII 2027	ETAP 3: Realizacja projektu badawczego	Udział dwóch nauczycieli w cyklu spotkań online z ekspertami z CNK i naukowcem. Realizacja projektów badawczych w szkołach. Nauczyciele realizują projekty z grupą uczniów przy wsparciu CNK.
XI – XII 2027		Finał projektów badawczych w szkołach - prezentacja wyników wobec społeczności lokalnej/szkolnej. Wydarzenie podsumowujące projekt w CNK; udział nauczycieli.
XI – XII 2027	ETAP 4 Podsumowanie projektu badawczego	Opublikowanie wyników projektu w wybranej przez szkołę formie. Przekazanie CNK dokumentacji merytorycznej i finansowej z realizacji projektu.

## Załącznik nr 2 do Umowy partnerskiej

## Wzór sprawozdania merytoryczno-finansowego Szkoły

**A. DANE OGÓLNE**

Nazwa i adres Szkoły realizującej działania			
Numer telefonu			
e-mail			
Strona www.			
NIP		REGON	

**B. INFORMACJE O DZIAŁANIACH**

Numer umowy			
Okres sprawozdawczy	OD (rrrr-mm-dd)		DO (rrrr-mm-dd)
Miejsce wykonania			

**I. CZĘŚĆ MERYTORYCZNA****C. Opis z/realizowanego zadania (maksimum 2000 znaków bez spacji)**

--

**D. Informacja o realizacji zaplanowanych weryfikowalnych rezultatów projektu na podstawie informacji zawartych w formularzu zgłoszeniowym**

	Nazwa rezultatu	Zakładany poziom osiągnięcia rezultatów/ wskaźnika (wg umowy)	Zrealizowany poziom osiągnięcia rezultatów/ wskaźnika	Źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika (np. link do strony, listy uczestników itp.)
1.	Liczba uczestników (łącznie)			
2.	Liczba uczniów			
3.	Liczba nauczycieli			
4.	Liczba zrealizowanych projektów badawczych			

5.	Liczba zrealizowanych wydarzeń upowszechniających projekt			
----	---	--	--	--

**E. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji).**

--

## II. CZĘŚĆ FINANSOWA

### F. Zestawienie dokumentów księgowych

Lp.	Działanie	Nr dokumentu księgowego	Nr KSEF (jeśli dotyczy)	Data wystawienia dokumentu księgowego	Kwota na dokumencie	Kwota poniesiona zgodnie z zawartą umową	Data zapłaty
1	Realizacja projektów badawczych						
2	Wypożyczenie techniczne						
3	Finał projektów Badawczych/ popularyzacja idei projektu						

### G. Monitoring wydatków

Nazwa zadania	Rodzaj wydatku	Opis działania (ogólnie)	Poniesione koszty (łącznie)
	Wynagrodzenia nauczycieli – godziny		
	dodatkowe (poza pensum)		
	Inne związane z realizacją działania		

Realizacja projektów badawczych	Sprzęt i narzędzia do realizacji projektów badawczych		
Wyposażenie techniczne			
Finał projektów badawczych/ popularyzacja idei projektu	Badawczych/ wydarzenie upowszechniające		

Razem wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym	
Kwota przekazana w ramach zawartej umowy na realizację działań w okresie sprawozdawczym	
Razem kwota zwrotu do CNK w okresie sprawozdawczym	

**Załącznik nr 3 do Umowy partnerskiej**

**Instrukcja wydatkowania i rozliczeń z Centrum Nauki Kopernik**

1. Rozliczenia kwot przyznanych w ramach pakietu partnerskiego dokonuje się, wg poniższego systemu:
  - 1) do 10 grudnia 2026 (I sprawozdanie cząstkowe za okres od podpisania umowy),
  - 2) do 30 czerwca 2027 (II sprawozdanie cząstkowe za okres od 11 grudnia 2026),
  - 3) do 1 marca 2028 (sprawozdanie końcowe za cały okres obowiązywania umowy).
2. Podpisane przez uprawnioną osobę sprawozdania prosimy przysyłać na adres mailowy: [rozliczenia-spp@kopernik.org.pl](mailto:rozliczenia-spp@kopernik.org.pl)
3. Wraz z mailową informacją rozliczeniową prosimy o przysyłanie skanów faktur (z wyjątkiem faktur pobranych z KSeF) oraz innych dokumentów z opisem zawartym w umowie partnerskiej oraz podpisem osoby upoważnionej do rozliczeń projektu.
4. Instrukcja wypełniania tabeli finansowej zawartej w sprawozdaniu merytoryczno-finansowym:

Nazwa zadania	Rodzaj wydatku	Opis działania (ogólnie)	Poniesione koszty (łącznie)
Realizacja projektów badawczych	Wynagrodzenia nauczycieli – godziny dodatkowe (poza pensum).	<i>Proszę krótko opisać działania (ilość godzin, sposób realizacji itp.) w ramach zadania w okresie, którego dotyczy sprawozdanie</i>	<i>Łączna kwota wydatków wskazanych w zestawieniu dokumentów księgowych w okresie, którego dotyczy sprawozdanie (cz. II lit. F wzoru sprawozdania)</i>
	Inne związane z realizacją działania	<i>Proszę krótko opisać działania jakie zostały podjęte w ramach zadania wraz z uzasadnieniem wydatkowania w okresie, którego dotyczy sprawozdanie</i>	<i>Łączna kwota wydatków wskazanych w zestawieniu dokumentów księgowych w okresie, którego dotyczy sprawozdanie (cz. II lit. F wzoru sprawozdania)</i>
	Sprzęt i narzędzia do realizacji projektów badawczych	<i>Proszę krótko opisać działania jakie zostały podjęte w ramach zadania wraz z uzasadnieniem wydatkowania w okresie, którego dotyczy sprawozdanie</i>	<i>Łączna kwota wydatków wskazanych w zestawieniu dokumentów księgowych w okresie, którego dotyczy sprawozdanie (cz. II lit. F wzoru sprawozdania)</i>
Wyposażenie techniczne			

Finale projektów badawczych/ wydarzenie upowszechniające	Badawczych/ wydarzenie upowszechniające	<i>Proszę krótko opisać działania jakie zostały podjęte w ramach zadania wraz z uzasadnieniem wydatkowania w okresie, którego dotyczy sprawozdanie</i>	<i>Łączna kwota wydatków wskazanych w zestawieniu dokumentów księgowych w okresie, którego dotyczy sprawozdanie (cz. II lit. F wzoru sprawozdania)</i>
Razem wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym			<i>Suma pozycji wyżej</i>
Kwota przekazana w ramach zawartej umowy na realizację działań w okresie sprawozdawczym			<i>Kwota przekazana w roku budżetowym, którego dotyczy sprawozdanie</i>
Razem kwota zwrotu do CNK w okresie sprawozdawczym			<i>Kwota zwrotu środków niewykorzystanych w roku budżetowym, którego dotyczy sprawozdanie/wypełnić w sprawozdaniu II częściowym i końcowym</i>

## Załącznik nr 4 do Umowy partnerskiej

Obowiązek informacyjny CNK

**Obowiązek informacyjny dla osoby fizycznej, jak również przedstawicieli, reprezentantów, pełnomocników podmiotów oraz wskazanych przez nich osób kontaktowych, z którymi Centrum Nauki Kopernik dąży do podpisania, a następnie wykonania umowy (dalej: „Umowa”).**

**Przekazujemy Pani/Panu informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Centrum Nauki Kopernik (dalej jako: CNK) zgodnie z rozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) (dalej jako: „RODO”), w związku z:**

- zawarciem i wykonywaniem łączącej nas z Panią/Panem jako **osobą fizyczną** Umową;
- zawarciem i wykonywaniem Umowy z naszym kontrahentem, w imieniu którego Pani/Pan działa jako osoba uprawniona do jego reprezentacji lub jako pełnomocnik (dalej jako: „**Reprezentant**”);
- wskazaniem Pani/Pana przez naszego kontrahenta jako osobę kontaktową lub uprawnioną do uzgodnień dokonywanych w toku zawarcia lub wykonywania Umowy (dalej jako: „**Osoba kontaktowa**”).

<b>Administrator danych osobowych i dane kontaktowe</b>	<b>Administratorem</b> Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Nauki Kopernik z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-390) przy ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20. Z Administratorem danych można się skontaktować: <ul style="list-style-type: none"><li>• pisząc na powyższy adres siedziby,</li><li>• elektronicznie poprzez EPUAP: /CentrumNaukiKopernik/SkrytkaESP lub wysyłając e-mail na adres: <a href="mailto:info@kopernik.org.pl">info@kopernik.org.pl</a>,</li><li>• poprzez sekretariat dyrekcji na numer tel. +48 22 596 41 10, +48 22 596 41 11.</li></ul>
<b>Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych</b>	Administrator wyznaczył <b>inspektora ochrony danych</b> , z którym można się skontaktować w celu uzyskania informacji o przetwarzaniu danych oraz skorzystania z praw przysługujących na mocy przepisów RODO. Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować: <ul style="list-style-type: none"><li>• pisząc na powyższy adres siedziby z dopiskiem IOD,</li><li>• wysyłając e-mail na adres: <a href="mailto:iod@kopernik.org.pl">iod@kopernik.org.pl</a>.</li></ul>
<b>Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych przez CNK</b>	Jeżeli jest Pani/Pan <b>stroną</b> Umowy zawartej z nami, wówczas Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane <b>w celu</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>zawarcia i wykonania umowy łączącej Panią/a z nami</b> – ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);</li><li>• <b>ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą z Panią/em Umową lub z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych</b> – ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do realizacji naszego prawnie uzasadnionego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), którym jest możliwość ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami;</li><li>• <b>spełnienia ciężących na nas obowiązków prawnych wynikających z prawa Unii lub prawa polskiego (art. 6 ust. 1 lit. c</b></li></ul>

	<p><b>RODO</b>), w tym w szczególności wobec organów podatkowych – na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2021 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e Faktur, a także w związku z realizacją obowiązków dotyczących przyjmowania i wyjaśniania zgłoszeń sygnalistów wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).</p> <p>Jeżeli jest Pani/Pan <b>Reprezentantem lub Osobą kontaktową naszego kontrahenta</b>, Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>zawarcia i wykonania Umowy łączącej nas z naszym kontrahentem, którego jest Pani/Pan Reprezentantem lub Osobą kontaktową</b> – ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do realizacji naszego prawnie uzasadnionego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), którym jest możliwość zawarcia i wykonywania Umowy łączącej nas z naszymi kontrahentami;</li> <li>• <b>ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą Umową z naszym kontrahentem, którego jest Pani/Pan Reprezentantem lub Osobą kontaktową</b> – ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do realizacji naszego prawnie uzasadnionego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), którym jest możliwość ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami;</li> <li>• <b>spełnienia ciężących na nas obowiązków prawnych wynikających z prawa Unii lub prawa polskiego</b> (np. w celu realizacji obowiązków związanych z przyjmowaniem, wyjaśnianiem zgłoszeń sygnalistów na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) – ponieważ przetwarzanie w tym przypadku jest niezbędne do wypełnienia wymogów prawnych, którym podlegamy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).</li> </ul>
<p><b>Źródło pochodzenia danych i kategorie odnośnych danych osobowych</b></p>	<p>Jeżeli Pani/Pana dane nie zostały przekazane nam przez Panią/Pana osobiście, informujemy, że <b>otrzymaliśmy je od naszego kontrahenta</b> oraz że ich zakres obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w przypadku <b>Reprezentantów</b>: dane zwykłe (dane identyfikacyjne, dane kontaktowe oraz inne dane określone w dokumencie, z którego wynika Pani/Pana prawo do reprezentowania naszego kontrahenta (np. pełnomocnictwa);</li> <li>• w przypadku <b>Osób kontaktowych</b>: dane zwykłe (dane identyfikacyjne, dane kontaktowe).</li> </ul>
<p><b>Kategorie odbiorców danych osobowych</b></p>	<p>Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty z następujących kategorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizatorzy CNK, tj. Miasto Stołeczne Warszawa, Minister Nauki, Minister Edukacji;</li> <li>• podmioty, z którymi współpracujemy, organizując wspólne projekty edukacyjne, kulturalne, społeczne i inne (nasi partnerzy);</li> <li>• nabywcy wierzycelności;</li> <li>• upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa (zwłaszcza sądy i organy państwowe);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• świadczące usługi z zakresu: doręczania korespondencji i przesyłek, drukarskie i archiwizacyjne, informatyczne i nowych technologii, księgowo-finansowe, audytorskie i kontrolne, prawne i windykacyjne;</li> <li>• pracownicy agencji pracy tymczasowej;</li> <li>• dane osobowe będą udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych, serwisowych lub finansowo-księgowych), a także Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej, w związku z wystawianiem faktur ustrukturyzowanych w KSeF. Dane osobowe, w związku z wystawioną fakturą, mogą być udostępnione komornikom sądowym lub organom egzekucyjnym.</li> </ul>
<p><b>Okres przechowywania danych osobowych</b></p>	<p>Jeżeli jest Pani/Pan <b>stroną Umowy</b> zawartej z nami, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w różnych okresach, w zależności od celu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wykonania <b>Umowy</b> – <b>do momentu</b> jej rozwiązania lub wygaśnięcia;</li> <li>• <b>ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami</b> - do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu Umowy lub roszczeń związanych z przetwarzaniem danych osobowych albo do momentu wniesienia sprzeciwu;</li> <li>• <b>wypełnienia ciężących na nas obowiązków prawnych</b> - do momentu wygaśnięcia obowiązków przechowywania danych wynikających z przepisów prawa.</li> <li>• dane osobowe związane ze zgłoszeniem sygnalisty będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami;</li> <li>• <b>dane osobowe przetwarzane w ramach wystawianych i odbieranych faktur będą przechowywane w KSeF</b> przez okres 10 lat od momentu ich wystawienia.</li> </ul> <p>Jeżeli jest Pani/Pan <b>Reprezentantem lub Osobą kontaktową</b>, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w różnych okresach, w zależności od celu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>zawarcia i wykonania Umowy</b> – do momentu rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy z naszym kontrahentem, którego jest Pani/Pan Reprezentantem lub Osobą kontaktową, lub wygaśnięcia Pani/Pana prawa do reprezentowania kontrahenta, lub poinformowania przez naszego kontrahenta, że nie jest Pani/Pan już Reprezentantem lub Osobą kontaktową w zakresie Umowy;</li> <li>• <b>ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami</b> - do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu Umowy z naszym kontrahentem, którego jest Pani/Pan Reprezentantem lub Osobą kontaktową lub roszczeń związanych z przetwarzaniem danych osobowych albo do momentu wniesienia sprzeciwu przez Panią/Pana lub naszego kontrahenta;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>wypełnienia ciężących na nas obowiązków prawnych</b> - do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa.</li> <li>• dane osobowe związane ze zgłoszeniem sygnalisty będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.</li> </ul>
<p><b>Przysługujące Pani/Panu prawa</b></p>	<p>Ma Pani/Pan <b>prawo</b> dostępu i uzyskania kopii danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do żądania przenoszenia danych, przy czym realizacja każdego z praw będzie przysługiwała w przypadkach i na zasadach określonych w art. 15-21 RODO.</p> <p>W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z CNK lub z inspektorem ochrony danych. Dane kontaktowe wskazane są wyżej.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• do wniesienia skargi do organu nadzorczego (<a href="http://www.uodo.gov.pl">www.uodo.gov.pl</a>) zajmującego się ochroną danych osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza RODO.</li> </ul>
<p><b>Przekazywanie danych do państw trzecich</b></p>	<p>Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione do państwa trzeciego do dostawcy usług związanych z firmą Microsoft (np. Outlook, Teams, oraz rozwiązań chmurowych). Administrator informuje, że transferowane dane przez wskazaną firmę trafiają do USA w oparciu o Ramy ochrony danych UE-USA w stosunku, do którego Komisja Europejska wydała decyzję o odpowiednim stopniu ochrony danych. Wskazany podmiot znajduje się na opublikowanej liście <a href="https://www.dataprivacyframework.gov/list">https://www.dataprivacyframework.gov/list</a> co stanowi o bezpiecznym ze względu na dane osobowe transferze. Więcej informacji na ten temat można uzyskać pod linkiem <a href="https://privacy.microsoft.com/pl-pl/faq">https://privacy.microsoft.com/pl-pl/faq</a>.</p>
<p><b>Prawo sprzeciwu</b></p>	<p>Ma Pani/Pan prawo do wniesienia <b>w dowolnym momencie sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w celu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą Umową lub z przetwarzaniem danych osobowych.</b></li> </ul> <p><b>Jeżeli jest Pani/Pan Reprezentantem lub Osobą kontaktową</b>, może Pani/Pan wnieść również sprzeciw wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w naszym prawnie uzasadnionym interesie, którym jest zawarcie i wykonanie Umowy łączącej nas z naszym kontrahentem, którego jest Pani/Pan Reprezentantem lub Osobą kontaktową.</p> <p>Przyczyną tego sprzeciwu musi być Pani/Pana szczególna sytuacja. Po otrzymaniu sprzeciwu przestaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w celu lub celach, co do których wyraziła Pani/wyraził Pan sprzeciw, chyba że wykazemy istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Pani/Pana interesów, praw i</p>

	<p>wolności lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.</p> <p>W celu skorzystania z prawa sprzeciwu należy skontaktować się z CNK lub z inspektorem ochrony danych. Dane kontaktowe wskazane są wyżej.</p>
<b>Informacja o wymogu lub dobrowolności podania danych osobowych oraz konsekwencjach ich niepodania</b>	<p><b>Jeżeli jest Pani/Pan stroną zawartej z nami Umowy</b>, podanie danych osobowych było dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i wykonania łączącej nas z Panią/Panem Umowy.</p> <p><b>Jeżeli jest Pani/Pan Reprezentantem lub Osobą kontaktową</b>, a Pani/Pana dane osobowe nie zostały podane przez Panią/Pana osobiście, informujemy, że:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• w przypadku, gdy jest Pani/Pan <b>Reprezentantem</b> kontrahenta - ich podanie było dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i wykonania Umowy łączącej nas z kontrahentem, którego Pani/Pan reprezentuje;</li><li>• w przypadku, gdy jest Pani/Pan <b>Osobą kontaktową</b> kontrahenta – ich podanie było dobrowolne, a brak ich podania nie powoduje negatywnych konsekwencji.</li></ul>