

## ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 6 stycznia 1990 r.

**w sprawie nagród za szczególne osiągnięcia w dziedzinie nauki i postępu technicznego oraz stypendiów na rozwiązywanie zadań badawczych i wdrożeniowych.**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 1989 r. o Centralnym Funduszu Rozwoju Nauki i Techniki (Dz. U. Nr 25, poz. 134 i Nr 64, poz. 389) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) Komitecie — rozumie się przez to Komitet do Spraw Nauki i Postępu Technicznego przy Radzie Ministrów,
- 2) Funduszu — rozumie się przez to Centralny Fundusz Rozwoju Nauki i Techniki,
- 3) dysponentach — rozumie się przez to dysponentów środków przyznanych na finansowanie nagród, zadań stypendialnych i stypendiów z Funduszu, ustalonych przez Prezydium Komitetu,
- 4) nagrodzie — rozumie się przez to nagrodę za szczególne osiągnięcia w dziedzinie nauki i postępu technicznego, przyznawaną przez Przewodniczącego Komitetu lub przez dysponenta,
- 5) zadaniach stypendialnych — rozumie się przez to zadania badawcze lub wdrożeniowe, na których rozwiązywanie mogą być przyznawane stypendia,
- 6) jednostce organizacyjnej — rozumie się przez to jednostkę, w której będzie realizowane zadanie stypendialne.

§ 2. 1. Nagrody są przyznawane w zależności od znaczenia i charakteru osiągnięcia przez Przewodniczącego Komitetu lub przez dysponentów.

2. Przy ocenie osiągnięcia bierze się w szczególności pod uwagę znaczenie rozwiązanego problemu naukowo-technicznego dla rozwoju społeczno-gospodarczego kraju,

uzyskanie wysokich efektów ekonomicznych, naukowych i społecznych, szczególny stopień oryginalności twórczej oraz osiągnięcie ważnych celów poznawczych.

3. Nagroda nie może być przyznana, jeżeli osiągnięcie wyróżniono inną nagrodą finansowaną ze środków Funduszu lub nagrodą państwową.

§ 3. 1. Z wnioskami o przyznanie nagród mogą występować osoby prawne lub fizyczne do Przewodniczącego Komitetu lub do dysponenta.

2. Wnioski o przyznanie nagród powinny zawierać:

- 1) określenie osiągnięcia,
- 2) wyczerpującą charakterystykę przedmiotu i zakresu osiągnięcia, z uwzględnieniem:
  - a) dokumentacji osiągnięcia — również wzorniczego,
  - b) stopnia oryginalności i nowoczesności twórczej oraz funkcjonalności,
  - c) przydatności gospodarczo-społecznej i naukowej,
  - d) efektywności ekonomicznej zastosowania osiągnięcia,
- 3) termin rozpoczęcia i zakończenia pracy oraz całkowity koszt jej wykonania,
- 4) określenie jednostek organizacyjnych, w których nastąpiła realizacja osiągnięcia oraz wdrożenie rezultatów do praktyki,
- 5) opinię użytkowników oraz właściwych jednostek badawczo-rozwojowych lub specjalistów, dotyczącą osiągnięcia oraz jego znaczenia gospodarczego,

- 6) dane osobowe twórcy osiągnięcia, a w odniesieniu do wniosku dotyczącego zespołu twórców ponadto:
- imienny skład zespołu,
  - omówienie udziału każdego członka zespołu w realizacji osiągnięcia przedstawionego do nagrody.

§ 4. 1. Wnioski o ustalenie zadania stypendialnego powinny być zgłaszane w formie pisemnej do Prezydium Komitetu.

2. Z wnioskiem o powierzenie zadania stypendialnego określonej osobie (osobom) mogą występować do Prezydium Komitetu osoby prawne lub fizyczne.

3. Wnioski, o których mowa w ust. 1, są rozpatrywane przez Prezydium Komitetu lub przez dysponentów ustalonych przez Prezydium Komitetu.

§ 5. Wniosek o powierzenie wykonania zadania stypendialnego powinien obejmować:

- program realizacji zadania, przewidywane koszty i efekty realizacji zadania, okres jego realizacji oraz projekt umowy stypendialnej,
- dane dotyczące osoby (osób), której zostanie powierzony wykonanie zadania i z którą ma zostać zawarta umowa stypendialna, oraz jej kwalifikacji i osiągnięć zawodowych, a także innych twórczych osiągnięć,
- wstępną zgodę zainteresowanego na podjęcie się zadania oraz jednostki organizacyjnej na jego realizację,
- przyrzeczenie udzielenia urlopu bezpłatnego kandydatowi do stypendium przez macierzysty zakład pracy.

§ 6. 1. Zadanie stypendialne jest realizowane na podstawie umowy o realizację zadania, zawieranej przez dysponenta z jednostką organizacyjną.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna określać w szczególności zadanie, osobę (osoby), która podejmuje się wykonania zadania, termin realizacji zadania, wysokość środków na sfinansowanie kosztów jego realizacji i wypłatę stypendium, uprawnienia i obowiązki stypendysty oraz jednostki organizacyjnej, a także warunki partycypowania dysponenta w efektach uzyskanych z realizacji zadania.

§ 7. Wysokość stypendium ustala się w umowie o realizację zadania, z uwzględnieniem znaczenia zadania dla gospodarki narodowej oraz wysokości dotychczasowego wynagrodzenia i innych dochodów uzyskiwanych przez kandydata do stypendium.

§ 8. 1. Stypendysta jest obowiązany w szczególności do:

- wywiązania się z zobowiązań określonych w umowie stypendialnej,
- umożliwienia kontroli postępów realizacji zadania przez jednostkę organizacyjną, dysponenta oraz upoważnione organy kontrolne,
- przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej,
- przestrzegania obowiązujących w jednostce organizacyjnej przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony mienia, przepisów przeciwpożarowych oraz ustalonego porządku,
- przedstawienia wykonanego zadania dysponentowi.

2. Jeżeli umowa stypendialna nie stanowi inaczej, stypendysta nie może w okresie pobierania stypendium wykonywać innego zatrudnienia ani zajęcia zarobkowego.

3. Do odpowiedzialności materialnej stypendystów stosuje się odpowiednio przepisy o odpowiedzialności materialnej pracowników.

§ 9. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień stypendysty i jednostki organizacyjnej oraz warunki realizacji programu, z uwzględnieniem postanowień umowy o realizację zadania, określa umowa stypendialna.

§ 10. 1. Umowę stypendialną zawiera jednostka organizacyjna ze stypendystą po zawarciu umowy o realizację zadania.

2. Stypendium wypłaca jednostka organizacyjna na podstawie umowy stypendialnej.

3. Wypłata stypendium następuje w terminach i na zasadach obowiązujących przy wypłacie wynagrodzeń w jednostce organizacyjnej.

§ 11. 1. Na wniosek stypendysty macierzysty zakład pracy jest obowiązany udzielić mu urlopu bezpłatnego, stosownie do przyrzeczenia, o którym mowa w § 5 pkt 4.

2. Wniosek o udzielenie urlopu bezpłatnego powinien być zgłoszony przez stypendystę na piśmie, najpóźniej na miesiąc przed terminem rozpoczęcia tego urlopu.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zadanie może być wykonane przez osobę nie będącą pracownikiem; przepisy § 12 stosuje się odpowiednio.

§ 12. 1. W zakresie uprawnień do świadczeń z ubezpieczenia społecznego, świadczeń z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, świadczeń emerytalno-rentowych oraz składek na ubezpieczenie społeczne stypendystę traktuje się tak jak pracownika, a otrzymywane przez niego stypendium jak wynagrodzenie za pracę.

2. Stypendyście korzystającemu z urlopu bezpłatnego przysługują uprawnienia pracownicze przewidziane dla pracowników jednostki organizacyjnej lub uprawnienia, z jakich korzystał w macierzystym zakładzie pracy, jeżeli uprawnienia te byłyby dla niego korzystniejsze, z wyjątkiem:

- prawa do wynagrodzenia,
- prawa do nagród z zakładowego funduszu nagród oraz nagród wypłacanych z innych tytułów,
- prawa do zwolnień od pracy i urlopów, oprócz urlopu wypoczynkowego i macierzyńskiego.

§ 13. 1. Macierzysty zakład pracy jest obowiązany zatrudnić stypendystę na takim samym stanowisku lub równorzędnym pod względem rodzaju pracy i wynagrodzenia, jeżeli stypendysta zgłosi się w zakładzie pracy w celu podjęcia zatrudnienia w ciągu 7 dni od zakończenia urlopu bezpłatnego lub — w przypadku cofnięcia stypendium — w ciągu 14 dni od rozwiązania umowy stypendialnej. Niezachowanie tego terminu powoduje wygaśnięcie obowiązku zatrudnienia stypendysty przez macierzysty zakład pracy, chyba że nastąpiło z przyczyn usprawiedliwiających nieobecność w pracy.

2. Jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, okres urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, jeżeli pracownik podejmie zatrudnienie w terminie określonym w ust. 1.

3. Jeżeli stypendysta nie będący pracownikiem podejmie zatrudnienie w ciągu miesiąca od rozwiązania umowy stypendialnej, okres wykonywania zadania na podstawie umowy stypendialnej wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 14. 1. Na wniosek dysponenta Prezydium Komitetu może cofnąć stypendium w przypadku:

- 1) gdy przebieg wykonywania zadania przez stypendystę wskazuje, że założony cel, poziom jakości oraz założone efekty nie zostaną osiągnięte lub
- 2) gdy stypendysta nie realizuje zadania wskutek choroby lub innych przyczyn trwających dłużej niż trzy miesiące.

2. Cofnięcie stypendium stanowi podstawę do wstrzymania wypłaty stypendium od dnia pierwszego następnego miesiąca po rozwiązaniu umowy stypendialnej.

§ 15. Koordynację i nadzór nad zapewnieniem warunków i przebiegiem realizacji zadania stypendialnego sprawuje właściwy dysponent.

§ 16. Jeżeli zadanie zostanie wykonane przed ustalonym terminem i dysponent stwierdzi osiągnięcie celu, uzys-

kanie ustalonych rzeczowych efektów produkcyjnych i ekonomicznych określonych w umowie, stypendyście powinno być wypłacone jednorazowo stypendium za okres do końca terminu wykonania zadania.

§ 17. Rozporządzenie stosuje się odpowiednio do żołnierzy zawodowych, z tym że stypendium może być przyznane żołnierzowi zawodowemu urlopowanemu w celu wykonania zadania na podstawie odrębnych przepisów.

§ 18. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *T. Mazowiecki*