

**1049****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO<sup>1)</sup>**

z dnia 2 sierpnia 2007 r.

**w sprawie nadania statutu Narodowemu Centrum Badań i Rozwoju**

Na podstawie art. 1 ust. 4 ustawy z dnia 15 czerwca 2007 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. Nr 115, poz. 789) zarządza się, co następuje:

<sup>1)</sup> Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego kieruje działem administracji rządowej — nauka, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. Nr 131, poz. 912).

§ 1. Narodowemu Centrum Badań i Rozwoju nada się statut, stanowiący załącznik do rozporządzenia.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego:

*M. Seweryński*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 sierpnia 2007 r. (poz. 1049)

**STATUT  
NARODOWEGO CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU****Rozdział 1****Tryb pracy i szczegółowy zakres zadań organów Centrum**

§ 1. 1. Dyrektor kieruje działalnością Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, zwanego dalej „Centrum”, i reprezentuje je na zewnątrz, a także wykonuje inne zadania określone w ustawie z dnia 15 czerwca 2007 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. Nr 115, poz. 789), zwanej dalej „ustawą”.

**2. Dyrektor w szczególności:**

- 1) ustala i przedstawia ministrowi właściwemu do spraw nauki, zwanemu dalej „Ministrem”, roczny plan finansowy Centrum oraz kierunki rozdysponowania środków finansowych;
- 2) występuje do Ministra z wnioskami o przyznanie dotacji budżetowych dla Centrum;
- 3) występuje do Ministra z wnioskami w sprawie powołania i odwołania zastępców Dyrektora Centrum;
- 4) zawiera umowy w sprawach należących do zakresu działania Centrum; opinii Rady Centrum, zwanej dalej „Radą”, wymaga zawieranie umów dotyczących rozporządzania majątkiem Centrum o wartości rynkowej przekraczającej równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonej na podstawie średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski według stanu z dnia poprzedzającego dzień wystąpienia o opinię;

5) dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Biura Centrum, zwanego dalej „Biurem”;

6) nadaje regulamin organizacyjny Biura.

**§ 2. 1. Dyrektor Centrum działa przy pomocy:**

- 1) zastępców Dyrektora;
- 2) głównego księgowego Centrum;
- 3) kierowników komórek organizacyjnych Biura.

2. W czasie nieobecności Dyrektora lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków działalnością Centrum kieruje i reprezentuje je na zewnątrz zastępca wyznaczony przez Dyrektora.

§ 3. 1. Zastępcy Dyrektora działają w granicach pełnomocnictwa udzielonego im przez Dyrektora.

2. Zastępcy Dyrektora sprawują nadzór nad wyznaczonymi przez Dyrektora obszarami działalności.

§ 4. Dyrektor ustanawia zespoły ekspertów do wykonywania zadań określonych w ustawie, w szczególności dotyczących sporządzania opinii i ocen ofert składanych przez uprawnione podmioty.

§ 5. 1. Rada działa na podstawie ustawy, niniejszego statutu oraz ustanowionego przez siebie regulaminu.

2. Rada wykonuje swoje czynności kolegialnie.

3. Członkowie Rady wykonują swoje funkcje osobiście i nie mogą ustanawiać pełnomocników.

§ 6. 1. Minister zwołuje, otwiera i przewodniczy pierwszemu posiedzeniu nowo wybranej Rady do chwili wyboru jej Przewodniczącego.

2. Rada ustanawia regulamin na pierwszym posiedzeniu.

§ 7. 1. Posiedzenia Rady odbywają się w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.

2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady. W razie niemożliwości zwołania posiedzenia przez Przewodniczącego posiedzenie Rady zwołuje członek Rady wyznaczony przez Przewodniczącego.

3. Posiedzenie Rady zwołuje się także na pisemny wniosek Dyrektora lub przynajmniej pięciu członków Rady złożony Przewodniczącemu Rady. We wniosku wskazuje się proponowany porządek obrad.

4. Posiedzenie, o którym mowa w ust. 3, powinno odbyć się najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od dnia zgłoszenia wniosku Przewodniczącemu Rady.

5. Posiedzenia Rady prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności — członek Rady wyznaczony przez Przewodniczącego.

6. Z ważnych przyczyn posiedzenie Rady może być odwołane, po uprzednim zawiadomieniu członków Rady, co najmniej na 7 dni przed datą planowanego posiedzenia.

§ 8. 1. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady powinno być przesłane członkom Rady przesyłką poleconą, pocztą elektroniczną, za pomocą faksu albo dostarczone osobiście, co najmniej na 10 dni przed terminem posiedzenia Rady.

2. Z ważnych powodów termin, o którym mowa w ust. 1, może ulec skróceniu, nie może być jednak krótszy niż 7 dni.

3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, określa termin, miejsce posiedzenia oraz porządek obrad.

§ 9. 1. Rada podejmuje uchwały na posiedzeniu w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia przekazania sprawy.

2. W sprawach niecierpiących zwłoki Przewodniczący może zdecydować o podjęciu uchwały w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk (tryb obiegowy).

3. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

4. Głosowanie jest jawne.

§ 10. 1. W posiedzeniach Rady mają prawo uczestniczyć, bez prawa głosu: Dyrektor, zastępcy Dyrektora, eksperci, członkowie zespołów ekspertów, z zastrzeżeniem ust. 2, a także osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady.

2. Eksperti oraz członkowie zespołów ekspertów mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady, jeżeli przedmiotem jej prac są sprawy dotyczące wykonywanych przez nich zadań.

§ 11. 1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół, który podpisuje osoba prowadząca posiedzenie Rady.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) datę i miejsce posiedzenia;
- 2) listę obecnych członków Rady;
- 3) listę innych osób uczestniczących w posiedzeniu;
- 4) przyjęty porządek obrad;
- 5) przebieg obrad i treść uchwał.

3. Protokoły przechowuje się w Biurze.

4. Obsługę Rady prowadzi Biuro.

## Rozdział 2

### Organizacja Biura

§ 12. Do zadań Biura należy merytoryczna i techniczna obsługa Dyrektora i zastępców Dyrektora w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy.

§ 13. 1. W skład Biura wchodzi komórki organizacyjne właściwe do spraw:

- 1) zarządzania strategicznymi programami badań naukowych i prac rozwojowych;
- 2) transferu wyników badań naukowych i prac rozwojowych do gospodarki;
- 3) międzynarodowej współpracy naukowej;
- 4) analiz i ewaluacji;
- 5) informacji i promocji;
- 6) administracyjno-kontrolnych;
- 7) finansowo-księgowych;
- 8) organizacyjno-prawnych.

2. Bezpośredni nadzór nad komórkami, o których mowa w ust. 1 pkt 1—6 i 8, sprawuje Dyrektor lub zastępcy Dyrektora — w granicach udzielonych im pełnomocnictw.

3. Bezpośredni nadzór nad komórką właściwą do spraw finansowo-księgowych sprawuje główny księgowy Centrum.