

1346**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO¹⁾**

z dnia 25 września 2007 r.

w sprawie kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na naukę przeznaczonych na finansowanie współpracy naukowej z zagranicą

Na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 238, poz. 2390, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa kryteria i tryb przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na na-

ukę, przeznaczanych na cele określone w art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki, zwanej dalej „ustawą”.

§ 2. 1. Przy przyznawaniu środków finansowych na naukę przeznaczonych na finansowanie współpracy naukowej z zagranicą uwzględnia się kryteria, o któ-

¹⁾ 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).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 85, poz. 727 i Nr 179, poz. 1484 oraz z 2007 r. Nr 115, poz. 795.

rych mowa w art. 4 ustawy, oraz kryteria określone w rozporządzeniu.

2. Finansowanie zadań ze środków finansowych przeznaczonych na naukę, a pochodzących z innych źródeł niż budżet państwa, może nastąpić w przypadkach szczególnie ważnych dla realizacji polityki naukowej i naukowo-technicznej państwa i odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu, z uwzględnieniem celu i sposobu wydatkowania wskazanego przez podmiot przekazujący te środki.

§ 3. 1. Wysokość przyznanych środków finansowych nie może być wyższa od określonej we wniosku.

2. Do rozpatrzenia kierowane są wyłącznie wnioski kompletne, spełniające wymagania formalne określone w rozporządzeniu. Wnioski niekompletne zwraca się wnioskodawcy wraz z zawiadomieniem o przyczynach zwrotu i o możliwości uzupełnienia wniosku w terminie nie dłuższym niż 14 dni, z wyłączeniem wniosków dotyczących działalności, o której mowa w § 14 ust. 1.

3. Minister właściwy do spraw nauki, zwany dalej „ministrem”, może zdecydować o przyjmowaniu wniosków opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450, z późn. zm.³⁾) drogą elektroniczną.

4. Ocena wniosku o przyznanie środków finansowych na naukę przeznaczonych na finansowanie współpracy naukowej z zagranicą oraz wykazu składek na rzecz instytucji lub organizacji międzynarodowych przekazywanych bezpośrednio przez ministra jest sporządzana przez właściwą komisję Rady Nauki na podstawie oceny dokonanej przez zespół specjalistyczny lub interdyscyplinarny powołany na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy, lub zespół roboczy powołany na podstawie art. 30 ust. 4 ustawy, zwane dalej „zespołem”. Ocena wniosku zawiera propozycję wysokości przyznawanych środków finansowych lub odmowy ich przyznania wraz z uzasadnieniem.

5. W przypadku wniosku o przyznanie środków finansowych na badania dotyczące obronności i bezpieczeństwa zespołem właściwym do przygotowania propozycji oceny jest zespół powołany na podstawie art. 30 ust. 2 ustawy.

6. Wniosek dotyczący projektu międzynarodowego, o którym mowa w art. 3 ust. 4 ustawy, może nie być oceniany przez recenzentów lub opiniowany przez właściwy organ Rady Nauki.

7. Decyzja ministra o finansowaniu lub odmowie finansowania współpracy naukowej z zagranicą jest podejmowana w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

³⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152 i Nr 217, poz. 2125, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, z 2005 r. Nr 64, poz. 565 oraz z 2006 r. Nr 145, poz. 1050.

§ 4. 1. Decyzję ministra o finansowaniu albo odmowie finansowania współpracy naukowej z zagranicą doręcza się jednostce naukowej lub podmiotowi, o którym mowa w art. 2 pkt 10, 12 lub 19 ustawy, zwanemu dalej „innym uprawnionym podmiotem”.

2. Środki finansowe na finansowanie współpracy naukowej z zagranicą są przekazywane jednostce naukowej lub innemu uprawnionemu podmiotowi:

1) na podstawie decyzji — na cele określone w § 5 pkt 1 i 2;

2) na podstawie umowy, zawartej między ministrem a jednostką naukową lub innym uprawnionym podmiotem, określającej warunki realizacji, finansowania i rozliczenia — na cele określone w § 5 pkt 3;

3) bezpośrednio przez ministra — na cele określone w § 5 pkt 4 i 5.

3. Przyznane środki finansowe nie podlegają waloryzacji.

4. Środki finansowe mogą być przekazywane w ratach. Przekazanie kolejnych rat może zostać uzależnione od pozytywnej oceny raportu rocznego, o którym mowa w § 18.

5. Środki finansowe niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przez jednostkę naukową lub inny uprawniony podmiot mogą być wydatkowane w kolejnych latach realizacji zadań określonych w decyzji lub umowie.

6. W terminie 60 dni od dnia zakończenia realizacji zadań określonych w decyzji lub w umowie niewykorzystane środki finansowe podlegają zwrotowi na właściwy rachunek bankowy urzędu obsługującego ministra.

7. Jednostka naukowa lub inny uprawniony podmiot otrzymujący środki finansowe odpowiada za wydatkowanie tych środków zgodnie z decyzją lub umową.

§ 5. Minister, w ramach środków finansowych na naukę przeznaczonych na finansowanie współpracy naukowej z zagranicą, wyodrębnia w planie finansowym środki na:

1) projekty międzynarodowe realizowane w ramach programów Unii Europejskiej lub innych programów międzynarodowych, współfinansowane z zagranicznych środków finansowych niepodlegających zwrotowi, zwane dalej „projektami międzynarodowymi współfinansowanymi”;

2) projekty międzynarodowe realizowane:

a) w ramach programów lub inicjatyw międzynarodowych, w tym konkursów ogłaszanych we współpracy dwu- lub wielostronnej,

b) przy wykorzystaniu przez polskie zespoły badawcze wielkich, międzynarodowych urządzeń badawczych

— niepodlegające współfinansowaniu z zagranicznych środków finansowych, zwane dalej „projektami międzynarodowymi niewspółfinansowanymi”;

3) działania wspomagające uczestnictwo jednostek naukowych lub innych uprawnionych podmiotów w programach, o których mowa w pkt 1;

4) opłacanie składek na rzecz instytucji lub organizacji międzynarodowych, wynikających z zawartych umów międzynarodowych, z wyłączeniem składek od osób fizycznych;

5) wniesienie wkładu krajowego na rzecz wspólnego międzynarodowego programu lub przedsięwzięcia, w ramach którego są finansowane badania naukowe i prace rozwojowe.

§ 6. Wniosek o przyznanie środków finansowych na realizację projektu międzynarodowego powinien dotyczyć planowanego okresu realizacji projektu, w szczególności okresu ustalonego w ramach programu międzynarodowego lub inicjatywy międzynarodowej, w tym programu Unii Europejskiej, konkursów ogłaszanych we współpracy dwu- lub wielostronnej, lub okresu wynikającego z warunków określonych przez zasady wykorzystania wielkich, międzynarodowych urządzeń badawczych, z uwzględnieniem § 11 ust. 1.

§ 7. 1. Wniosek o przyznanie środków finansowych na realizację projektu międzynarodowego współfinansowanego, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia, jest kwalifikowany do oceny, o której mowa w § 3 ust. 4, na podstawie pozytywnej oceny lub decyzji instytucji, organizacji lub konsorcjów międzynarodowych, właściwych do oceny wniosków o współfinansowanie programów międzynarodowych z zagranicznych środków finansowych niepodlegających zwrotowi.

2. Wniosek może zostać złożony w każdym czasie, w dwóch egzemplarzach przez kierownika jednostki naukowej biorącej udział w projekcie, o którym mowa w § 5 pkt 1.

3. Do wniosku o finansowanie projektu międzynarodowego współfinansowanego dołącza się kopię kontraktu, umowy lub innego dokumentu wraz z aneksem zawierającym informacje dotyczące podziału zagranicznych środków finansowych pomiędzy jednostki naukowe uczestniczące w realizacji projektu oraz wykazem uczestników.

4. Wniosek o finansowanie projektu międzynarodowego współfinansowanego może obejmować finansowanie ze środków na naukę kosztów nie większych niż wysokość kosztów zaplanowanych na ten cel przez jednostkę naukową ze środków krajowych i nie większych niż 60 % planowanych kosztów udziału jednostki w projekcie.

5. Wniosek o finansowanie projektu międzynarodowego współfinansowanego rozpatruje się, uwzględniając następujące kryteria:

1) znaczenie badań naukowych lub prac rozwojowych dla rozwoju priorytetowych dziedzin nauki w Polsce;

2) uzyskanie dostępu do wyników badań naukowych lub prac rozwojowych osiągniętych przez uczestników programu, w tym możliwości praktycznego wykorzystania w kraju pozyskanej wiedzy, umiejętności lub technologii;

3) kategorię jednostki naukowej.

§ 8. 1. Wniosek o przyznanie środków finansowych na realizację projektu międzynarodowego niewspółfinansowanego, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia, składa w 4 egzemplarzach kierownik jednostki naukowej, w której ma być realizowany projekt, w imieniu tej jednostki lub w imieniu grupy jednostek naukowych podejmujących współpracę w ramach projektu.

2. Wniosek może zostać złożony w każdym czasie, chyba że termin złożenia wniosku określony jest w ogłoszeniu o konkursie, o którym mowa w § 5 pkt 2 lit. a.

3. Wraz z wnioskiem składanym w imieniu grupy jednostek naukowych, podejmujących współpracę w ramach projektu, kierownik jednostki naukowej przedkłada pełnomocnictwa do występowania w imieniu tych jednostek.

4. W przypadku jednostki naukowej nieotrzymującej dotacji na działalność statutową kierownik jednostki składa wraz z wnioskiem informacje dotyczące:

1) badań naukowych zrealizowanych w ostatnich dwóch latach przed złożeniem wniosku wraz z wykazem publikacji pracowników jednostki oraz wykazem patentów, wdrożeń lub innych zastosowań wyników badań naukowych;

2) aparatury naukowo-badawczej i innego wyposażenia umożliwiającego prowadzenie badań naukowych.

5. Jednostka naukowa, o której mowa w art. 2 pkt 9 lit. g ustawy, składa także:

1) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego — wydany w okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku;

2) w przypadku spółek handlowych, w tym z udziałem kapitału zagranicznego — kopię umowy lub statutu spółki;

3) kopię sprawozdania finansowego za rok poprzedzający rok złożenia wniosku lub za ostatni pełny kwartał, jeśli dana jednostka istnieje krócej niż rok;

4) oświadczenie o niezaleganiu z wpłatami z tytułu należności budżetowych;

5) oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.

6. Wniosek o przyznanie środków finansowych na realizację projektu międzynarodowego niewspółfinansowanego ocenia się, uwzględniając następujące kryteria:

- 1) wartość naukową projektu;
- 2) możliwość wykonania projektu, w tym dorobek naukowy i kwalifikacje wykonawców oraz wyposażenie jednostki naukowej;
- 3) innowacyjność proponowanych rozwiązań w porównaniu do aktualnego stanu wiedzy w zakresie objętym projektem;
- 4) społeczną lub gospodarczą użyteczność planowanych wyników projektu, w tym możliwość wdrożenia lub innego praktycznego zastosowania wyników projektu;
- 5) uzyskanie dostępu do wyników badań naukowych lub prac rozwojowych wspólnie osiągniętych przez uczestników programu międzynarodowego, w tym możliwości praktycznego wykorzystania w kraju pozyskanej wiedzy, umiejętności lub technologii;
- 6) znaczenie dla rozwoju międzynarodowej współpracy w zakresie nauki i techniki;
- 7) zasadność planowanych kosztów, w tym zakupu aparatury naukowo-badawczej, w stosunku do przedmiotu i zakresu projektu;
- 8) prawidłowość i ocenę wywiązywania się jednostki naukowej z realizowanych uprzednio zadań finansowanych ze środków finansowych na naukę.

§ 9. 1. W przypadku projektów międzynarodowych związanych z koniecznością wykonania doświadczeń na ludziach do oceny mogą być przyjęte wyłącznie wnioski, do których dołączono zgodę właściwej komisji etycznej.

2. W przypadku projektów międzynarodowych związanych z koniecznością wykonania doświadczeń na zwierzętach do oceny mogą być przyjęte wyłącznie wnioski, do których dołączono zgodę właściwej komisji etycznej, wymaganą na podstawie przepisów o doświadczeniach na zwierzętach.

3. W przypadku projektów międzynarodowych dotyczących prowadzenia badań nad gatunkami roślin, zwierząt lub grzybów objętych ochroną gatunkową lub na obszarach objętych ochroną do oceny mogą być przyjęte wyłącznie wnioski, do których dołączono zgodę lub zezwolenie wymagane na podstawie przepisów o ochronie przyrody.

4. W przypadku projektów międzynarodowych związanych z prowadzeniem badań nad organizmami genetycznie zmodyfikowanymi lub z zastosowaniem takich organizmów do oceny mogą być przyjęte wyłącznie wnioski, do których dołączono zgodę wymaganą na podstawie przepisów o organizmach genetycznie zmodyfikowanych.

§ 10. 1. Wniosek o przyznanie środków finansowych na realizację projektu międzynarodowego niewspółfinansowanego kierowany jest do opinii trzech recenzentów, wyznaczonych przez członka komisji Rady Nauki, upoważnionego przez przewodniczącego Komisji, a w przypadku projektów z zakresu obronności i bezpieczeństwa — wyznaczonych przez członka Zespołu Badań na Rzecz Obronności i Bezpieczeństwa.

2. Wniosek powinien być skierowany do recenzenta reprezentującego dziedzinę nauki, dyscyplinę naukową oraz specjalność naukową zgodną z przedmiotem wniosku.

3. Wniosek nie może być recenzowany przez osobę, która ma być wykonawcą projektu lub jest zatrudniona w jednostce naukowej ubiegającej się o finansowanie projektu.

4. Wniosek ocenia się w skali od 0 do 10 punktów, uwzględniając kryteria określone w § 8 ust. 6.

5. Warunkiem rozpatrywania wniosku przez zespół jest uzyskanie opinii o projekcie od co najmniej dwóch recenzentów.

§ 11. 1. Środki finansowe na realizację projektu międzynarodowego są przyznawane jednostkom na cały okres realizacji projektu, jednak nie dłużej niż na 5 lat. Okres ten może zostać przedłużony na podstawie wniosku jednostki, nie więcej jednak niż o 2 lata.

2. Środki finansowe na realizację projektu międzynarodowego są przekazywane jednostce naukowej, w której realizowany jest projekt.

3. Środki finansowe na realizację projektu międzynarodowego współfinansowanego mogą być przeznaczone również na refundację kosztów poniesionych w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji projektu do dnia otrzymania decyzji.

4. W przypadku finansowania projektu międzynarodowego niewspółfinansowanego, na który został złożony wniosek w imieniu grupy jednostek naukowych, środki finansowe są przekazywane jednostce naukowej, której kierownik złożył wniosek.

§ 12. 1. Środki finansowe na realizację projektu międzynarodowego mogą być przyznane jednostce naukowej po udokumentowaniu udziału w programie lub inicjatywie międzynarodowej.

2. W przypadku przyznania środków w wysokości niższej niż wnioskowana lub w przypadku wydania decyzji w następnym roku budżetowym jednostka naukowa jest obowiązana przedłożyć w terminie 30 dni od dnia otrzymania decyzji skorygowane kosztorysy i harmonogram, uwzględniające zmiany określone w decyzji.

3. Niespełnienie warunku, o którym mowa w ust. 2, uważa się za rezygnację z przyznanego finansowania.

4. Kierownik jednostki naukowej realizującej projekt międzynarodowy niewspółfinansowany obowiązany jest do:

- 1) włączenia projektu do planu zadaniowo-finansowego jednostki;
- 2) udostępnienia pomieszczeń, aparatury i obsługi administracyjnej;
- 3) zatrudnienia osób niezbędnych do realizacji projektu w formie zatrudnienia uzgodnionej z wykonawcami projektu;
- 4) sprawowania nadzoru nad realizacją projektu i prawidłowym wydatkowaniem przyznanych środków finansowych;
- 5) składania raportów z realizacji projektu;
- 6) niezwłocznego powiadamiania ministra o stwierdzonych nieprawidłowościach w realizacji projektu.

§ 13. 1. Wniosek jednostki naukowej o istotną zmianę warunków realizacji projektu międzynarodowego określonych w decyzji powinien zostać złożony nie później niż na 3 miesiące przed upływem terminu zakończenia realizacji projektu.

2. Wniosek o zmianę zakresu merytorycznego projektu międzynarodowego niewspółfinansowanego jest oceniany przez zespół.

3. Wniosek dotyczący zwiększenia wysokości środków finansowych na realizację projektu międzynarodowego jest oceniany przez właściwą komisję Rady Nauki na podstawie oceny zespołu.

§ 14. 1. Działania, o których mowa w § 5 pkt 3, obejmują:

- 1) działalność punktów kontaktowych do spraw programów ramowych Unii Europejskiej;
- 2) przygotowanie wniosków projektowych do programów badawczych Unii Europejskiej;
- 3) prace mające na celu zwiększenie uczestnictwa jednostek naukowych lub innych uprawnionych podmiotów w programach, o których mowa w § 5 pkt 1.

2. Wniosek o przyznanie środków finansowych na działania, o których mowa w ust. 1, może złożyć, w dwóch egzemplarzach, jednostka naukowa lub inny uprawniony podmiot, po ogłoszeniu konkursu przez ministra, zgodnie z wzorem stanowiącym:

- 1) załącznik nr 3 do rozporządzenia — w przypadku działania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1;
- 2) załącznik nr 4 do rozporządzenia — w przypadku działania, o którym mowa w ust. 1 pkt 2;
- 3) załącznik nr 5 do rozporządzenia — w przypadku działania, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.

3. Wniosek o przyznanie środków finansowych na działania, o których mowa w ust. 1 pkt 1, może złożyć jednostka naukowa lub inny uprawniony podmiot w imieniu grupy jednostek naukowych lub innych uprawnionych podmiotów podejmujących współpracę w ramach działania, dołączając do wniosku pełnomocnictwa do występowania w imieniu tych jednostek lub podmiotów.

4. Jednostka naukowa, o której mowa w art. 2 pkt 9 lit. g ustawy, składa wraz z wnioskiem:

- 1) dokumenty, o których mowa w § 8 ust. 5 — w przypadku działań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3;
- 2) dokumenty, o których mowa w § 8 ust. 4 i 5 — w przypadku działań, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

5. Wniosek o przyznanie środków finansowych na działania, o których mowa w ust. 1 pkt 1, ocenia się, uwzględniając następujące kryteria:

- 1) zgodność planowanych działań z tematyką konkursu ogłoszonego przez ministra;
- 2) przygotowanie merytoryczne do realizacji działań, o których mowa w ust. 1 pkt 1, w szczególności kwalifikację i liczebność kadry oraz doświadczenie w prowadzeniu prac o charakterze organizacyjnym, szkoleniowym lub marketingowym;
- 3) posiadanie wyposażenia technicznego koniecznego do realizacji działań, o których mowa w ust. 1 pkt 1, w szczególności wyposażenia właściwego do tworzenia, przetwarzania i upowszechniania informacji dotyczących programów, o których mowa w § 5 pkt 1, oraz zasad uczestniczenia w nich.

6. Wniosek o przyznanie środków finansowych na działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2, ocenia się, uwzględniając następujące kryteria:

- 1) wartość naukową przygotowywanego projektu; wkład nowej wiedzy do istniejącego stanu nauki lub technologii;
- 2) korzyści dla gospodarki i społeczeństwa polskiego, w szczególności udział polskich partnerów przemysłowych;
- 3) zgodność wniosku projektowego z tematyką konkursu programu badawczego Unii Europejskiej;
- 4) potencjał naukowy i organizacyjny zespołu składającego wniosek i zaangażowanych zespołów partnerskich;
- 5) doświadczenie wnioskodawcy w realizacji europejskich projektów badawczych — jako koordynator, uczestnik lub ekspert oceniający;
- 6) zaawansowanie organizacyjne w przygotowaniu wniosku projektowego.

7. Wniosek o przyznanie środków finansowych na działania, o których mowa w ust. 1 pkt 3, ocenia się, uwzględniając następujące kryteria:

- 1) zgodność planowanych działań z tematyką konkursu ogłoszonego przez ministra;

- 2) efektywność planowanych prac;
- 3) przygotowanie merytoryczne i techniczne do realizacji planowanych prac.

8. Środki na finansowanie działania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, są przyznawane na okres określony w ogłoszeniu o konkursie, nie dłuższy niż okres obowiązywania programu ramowego.

9. Środki na finansowanie działań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, są przyznawane na okres do 12 miesięcy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać przedłużony do 24 miesięcy, bez zwiększenia przyznanych środków finansowych.

§ 15. 1. Projekt umowy o finansowanie zadań w ramach działań, o których mowa w § 5 pkt 3, podpisany przez kierownika i głównego księgowego jednostki naukowej lub innego uprawnionego podmiotu, składa się w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia otrzymania decyzji o przyznaniu środków finansowych. Nietrzymanie tego terminu uznaje się za rezygnację jednostki naukowej lub innego uprawnionego podmiotu z przyznanego finansowania.

2. Umowę zawiera się:

- 1) na okres wskazany w ogłoszeniu o konkursie — w przypadku działania, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1;
- 2) na okres, o którym mowa w § 14 ust. 9 — w przypadku działań, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 2 i 3.

3. Wniosek jednostki naukowej lub innego uprawnionego podmiotu o istotną zmianę warunków umowy powinien zostać złożony nie później niż 3 miesiące przed terminem zakończenia umowy.

4. Wniosek o zmianę zakresu merytorycznego umowy jest oceniany przez zespół.

§ 16. 1. Wniosek o przyznanie środków finansowych na opłacenie składki na rzecz instytucji lub organizacji międzynarodowej wynikającej z umowy międzynarodowej składa jednostka naukowa lub inny uprawniony podmiot w dwóch egzemplarzach, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok przyznania środków, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do rozporządzenia, z wyłączeniem składek przekazywanych bezpośrednio przez ministra.

2. Przyznanie lub odmowa przyznania środków finansowych następuje po dokonaniu oceny wniosku oraz dołączonych do wniosku informacji o wynikach realizacji zadań wynikających z członkostwa lub udziału strony polskiej w pracach tych instytucji lub organizacji międzynarodowej w poprzednim roku.

3. Przy ocenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) naukowy charakter i międzynarodowe znaczenie instytucji lub organizacji, której dotyczy wniosek,

a także zgodność jej działań z priorytetami polityki naukowej i naukowo-technicznej państwa;

- 2) korzyści strony polskiej wynikające z członkostwa lub udziału w pracach tych organizacji.

§ 17. 1. Wkład krajowy na rzecz wspólnego międzynarodowego programu lub przedsięwzięcia, o którym mowa w § 5 pkt 5, stanowią środki finansowe przeznaczane przez ministra na finansowanie lub współfinansowanie badań naukowych i prac rozwojowych, a także innych niezbędnych działań realizowanych w ramach tego programu lub przedsięwzięcia.

2. Decyzja w sprawie wysokości wkładu krajowego jest podejmowana przez ministra po uzyskaniu opinii właściwej komisji Rady Nauki.

3. Środki finansowe w ramach wkładu krajowego są przekazywane podmiotowi reprezentującemu międzynarodowy program lub przedsięwzięcie, o którym mowa w § 5 pkt 5.

§ 18. 1. Jednostka naukowa lub inny uprawniony podmiot, któremu zostały przekazane środki finansowe na realizację zadań, o których mowa w § 5 pkt 1—3, składa raporty roczne oraz raport końcowy, sporządzone w dwóch egzemplarzach, według wzoru stanowiącego załącznik:

- 1) nr 7 do rozporządzenia — do projektów międzynarodowych współfinansowanych;
- 2) nr 8 do rozporządzenia — do projektów międzynarodowych niewspółfinansowanych;
- 3) nr 9 do rozporządzenia — do działania, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1;
- 4) nr 10 do rozporządzenia — do działania, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 2;
- 5) nr 11 do rozporządzenia — do działania, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 3.

2. Raport roczny, o którym mowa w ust. 1 pkt 1—3, składa się w terminie do dnia 31 marca następnego roku, nie wcześniej jednak niż po upływie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji zadań określonych w decyzji lub umowie.

3. W przypadku działań, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 2 i 3, składanie raportu rocznego nie jest wymagane.

4. Raport końcowy, o którym mowa w ust. 1, składa się w terminie 60 dni od dnia zakończenia realizacji zadań określonych w decyzji lub umowie, z zastrzeżeniem § 21 ust. 1 i 2.

§ 19. 1. Raport roczny z realizacji projektu międzynarodowego współfinansowanego podlega ocenie zespołu pod względem zgodności z zaakceptowanymi przez ministra harmonogramem i kosztorysem.

2. Raport roczny z realizacji projektu międzynarodowego niewspółfinansowanego jest oceniany przez

zespół pod względem merytorycznym oraz prawidłowości wykorzystania przyznanych środków, w tym zgodności wykonywanych zadań z celem i zakresem przedmiotowym określonym w decyzji.

3. Minister, na podstawie oceny zespołu i opinii właściwej komisji Rady Nauki, rozstrzyga o:

- 1) kontynuacji finansowania;
- 2) wstrzymaniu lub zmniejszeniu dalszego finansowania poprzez uchylene lub zmianę decyzji, o której mowa w § 4 ust. 1.

§ 20. 1. Raport roczny z wykonania zadań w zakresie działania, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1, podlega ocenie przez zespół pod względem zgodności wykonania z dołączonym do umowy kosztorysem i harmonogramem.

2. Minister, na podstawie oceny zespołu i opinii właściwej komisji Rady Nauki, informuje jednostkę naukową lub inny uprawniony podmiot o:

- 1) przyjęciu raportu i uznaniu zadań za rozliczone;
- 2) nieprzyjęciu raportu i odstąpieniu od umowy.

§ 21. 1. Raport końcowy z realizacji projektu międzynarodowego współfinansowanego składa się w terminie 30 dni po dokonaniu rozliczenia finansowego projektu przez instytucję, organizację lub konsorcjum międzynarodowe, o których mowa w § 7 ust. 1, wraz z kopią dokumentu potwierdzającego rozliczenie projektu przez te podmioty.

2. W przypadku gdy termin zakończenia realizacji zadań określonych w decyzji, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 1, jest późniejszy niż termin zakończenia kontraktu lub umowy z instytucją, organizacją lub konsorcjum międzynarodowym, raport końcowy składa się w terminie 60 dni od dnia zakończenia zadań przewidzianych w harmonogramie.

3. Raport końcowy jest oceniany przez zespół oraz właściwą komisję Rady Nauki na podstawie dokumentu potwierdzającego rozliczenie projektu przez instytucję, organizację lub konsorcjum międzynarodowe.

§ 22. 1. Raport końcowy z realizacji projektu międzynarodowego niewspółfinansowanego jest oceniany przez zespół na podstawie opinii recenzenta lub ekspertyzy oraz przez właściwą komisję Rady Nauki.

2. Przy ocenie raportu końcowego uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) zgodność zakresu merytorycznego wykonanej pracy z zakresem określonym we wniosku;
- 2) poprawność analizy wyników badań naukowych;
- 3) wartość naukową wyników projektu i ich znaczenie dla rozwoju nauki;

4) społeczną lub gospodarczą użyteczność wyników projektu;

5) prawidłowość wydatkowania środków finansowych na realizację projektu i zasadność wydatków w stosunku do uzyskanych wyników;

6) rodzaj i miejsce prezentacji lub upowszechnienia wyników badań, w tym:

- a) monografie, publikacje, referaty przedstawione na konferencjach, prezentacje multimedialne,
- b) rozprawy doktorskie lub habilitacyjne,
- c) zgłoszenia wynalazków lub wzorów użytkowych,
- d) przekazanie do wdrożenia lub innego wykorzystania w praktyce.

§ 23. 1. Minister, na podstawie ocen, o których mowa w § 21 ust. 3 i § 22 ust. 1, uznaje projekt za:

- 1) wykonany;
- 2) wykonany z wezwaniem do zwrotu środków finansowych wykorzystanych nieprawidłowo oraz z ewentualnym wezwaniem do zapłacenia kary, o której mowa w § 26 ust. 3;
- 3) niewykonany w całości lub w części, z równoczesnym wezwaniem do zwrotu środków finansowych wykorzystanych nieprawidłowo lub z ewentualnym wezwaniem do zapłacenia kary, o której mowa w § 26 ust. 3.

2. Wykonanie zadań badawczych określonych we wniosku i uzyskanie rezultatów negatywnych nie stanowi okoliczności uzasadniającej uznanie projektu międzynarodowego za niewykonany.

§ 24. 1. Raport końcowy z realizacji zadań w ramach działań, o których mowa w § 14 ust. 1, jest oceniany przez zespół oraz przez właściwą komisję Rady Nauki.

2. Przy ocenie raportu końcowego uwzględnia się następujące kryteria:

- 1) zgodność zakresu zrealizowanych zadań z kosztorysem i harmonogramem, stanowiącymi załączniki do umowy;
- 2) prawidłowość wydatkowania środków finansowych na realizację zadania.

3. Ocena raportu końcowego z realizacji zadań w ramach działań, o których mowa w § 14 ust. 1, zawiera wnioski o uznanie umowy za:

- 1) wykonaną;
- 2) wykonaną z wezwaniem do zwrotu środków finansowych wykorzystanych nieprawidłowo oraz z ewentualnym wezwaniem do zapłacenia kar umownych określonych w umowie;

3) niewykonaną w całości lub części, z równoczesnym wezwaniem do zwrotu środków finansowych wykorzystanych nieprawidłowo oraz z ewentualnym wezwaniem do zapłacenia kar umownych określonych w umowie.

§ 25. 1. Jednostka naukowa lub inny uprawniony podmiot, który otrzymał środki finansowe na zadanie, o którym mowa w § 5 pkt 4 lub 5, składa rozliczenie finansowe w terminie 15 dni od dnia dokonania płatności. W tym samym terminie zwraca niewykorzystane środki finansowe.

2. Brak zwrotu środków finansowych w terminie, o którym mowa w ust. 1, powoduje naliczenie odsetek ustawowych od dnia dokonania płatności do dnia ich zwrotu.

3. W przypadku środków przekazywanych bezpośrednio przez ministra na opłacenie składek oraz wkładu krajowego przepis ust. 1 nie ma zastosowania.

§ 26. 1. Niezłożenie w terminie raportów i rozliczenia, o których mowa w § 18 i 25, lub niespełnienie wymagań określonych w § 13 ust. 1 lub § 15 ust. 3 może stanowić podstawę do wstrzymania przez ministra dalszego finansowania oraz może spowodować uchylenie lub zmianę decyzji albo odstąpienie od umowy, z żądaniem zwrotu środków finansowych.

2. Środki finansowe nieprawidłowo wykorzystane podlegają zwrotowi na właściwy rachunek bankowy urzędu obsługującego ministra wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi za okres od dnia stwierdzenia przez ministra nieprawidłowego wykorzystania tych środków finansowych do dnia ich zwrotu, a w odniesieniu do środków finansowych przekazanych na podstawie umowy zgodnie z warunkami określonymi w tej umowie.

3. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w realizacji zadań określonych w decyzji lub umowie, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1 i 2, z powodu okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność jednostka naukowa lub inny uprawniony podmiot, minister może naliczyć dodatkowo karę w wysokości do 10 % przyznanych środków finansowych, o których mowa w § 4 ust. 2.

4. Minister może dokonywać kontroli przebiegu wykonywania zadań i sposobu wydatkowania przyznanych środków finansowych.

5. W przypadku stwierdzenia przez właściwe organy kontroli na podstawie odrębnych przepisów, że przekazany raport nie został sporządzony prawidłowo lub jest niezetelny, minister może zarządzić ponowne dokonanie oceny wykonania i rozliczenia finansowych zadań.

§ 27. 1. Aparatura naukowo-badawcza zakupiona lub wytworzona w celu realizacji zadań, o których mowa w § 5, sfinansowana ze środków na finansowanie

współpracy naukowej z zagranicą, podlega zagospodarowaniu zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi środków trwałych.

2. Zakupione ze środków na finansowanie współpracy naukowej z zagranicą nieużyte materiały i przedmioty nietrwałe po zakończeniu realizacji zadań pozostają w dyspozycji jednostki naukowej lub innego uprawnionego podmiotu.

3. Przychody ze sprzedaży aparatury naukowo-badawczej, o której mowa w ust. 1, uzyskane w okresie realizacji zadań, podlegają zwrotowi na właściwy rachunek urzędu obsługującego ministra.

§ 28. 1. Należności finansowe wynikające z rozliczenia decyzji lub umów umarza się, jeżeli wystąpi jedna z następujących przesłanek:

- 1) dłużnik został wykreślony z właściwego rejestru, a odpowiedzialność za długi nie przeszła na osoby trzecie;
- 2) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;
- 3) zostały zastosowane umorzenia w ramach zawartego układu z wierzycielami dłużnika;
- 4) sąd oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości dłużnika lub umorzył postępowanie upadłościowe.

2. Minister, na uzasadniony wniosek dłużnika lub z urzędu, może umorzyć należność finansową w całości lub części, odroczyć termin spłaty lub rozłożyć spłatę na raty, jeżeli wystąpi jedna z następujących przesłanek:

- 1) wystąpiła nadzwyczajna zmiana stosunków gospodarczych, której strony nie mogły przewidzieć w dniu wydania decyzji lub zawarcia umowy, z powodu której zapłaćta należności przez dłużnika groziłaby znacznym pogorszeniem jego sytuacji ekonomicznej;
- 2) wystąpiły ważne okoliczności losowe niezależne od dłużnika;
- 3) jest to uzasadnione ryzykiem naukowym wynikającym z charakteru wykonywanych badań.

3. Spłata należności finansowej odroczonej lub rozłożonej na raty następuje na podstawie umowy zawartej z dłużnikiem.

§ 29. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego:

M. Seweryński

Załączniki do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego
z dnia 25 września 2007 r. (poz. 1346)

Załącznik nr 1

WZÓR

WNIOSEK

o przyznanie środków finansowych na realizację projektu międzynarodowego współfinansowanego na lata

A. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa i adres jednostki, telefon, faks, e-mail, strona www¹⁾
2. Kierownik jednostki
3. NIP, REGON
4. Nazwa banku, nr rachunku

B. INFORMACJE OGÓLNE

1. Tytuł projektu:
 - 1) w języku polskim;
 - 2) w języku angielskim.
2. Planowany koszt udziału jednostki w projekcie (zł), w tym:
 - 1) środki krajowe ogółem:
 - a) środki finansowe na naukę,
 - b) środki własne;
 - 2) środki zagraniczne.
3. Nazwa programu międzynarodowego, akronim projektu oraz numer kontraktu.
4. Załączniki:
 - 1) kopia kontraktu, umowy lub innego dokumentu będącego podstawą udziału jednostki w realizacji projektu;
 - 2) aneks zawierający informacje dotyczące podziału środków finansowych pomiędzy jednostki naukowe uczestniczące w realizacji projektu;
 - 3) wykaz uczestników współrealizujących projekt.

C. OPIS PROJEKTU

1. Informacje o projekcie (maks. 2 strony A4), w którym uczestniczy jednostka, uwzględniające kryteria wymienione w § 7 ust. 5 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2007 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na naukę przeznaczonych na finansowanie współpracy naukowej z zagranicą (Dz. U. Nr 188, poz.1346).
2. Opis zadań przewidzianych do realizacji przez jednostkę w ramach projektu.
3. Wykaz i opis planowanych zakupów lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej (podać nazwę zakupu, planowany przewidywany koszt, planowany miesiąc zakupu lub wytworzenia liczony od dnia rozpoczęcia realizacji projektu oraz merytoryczne uzasadnienie).

¹⁾ Uczelnie podają informacje określone w pkt 1 w odniesieniu do całej uczelni oraz jednostki podstawowej (zgodnie ze statutem uczelni) planowanej jako miejsce realizacji projektu.

D. HARMONOGRAM²⁾

Nazwa zadania; termin rozpoczęcia i zakończenia zadania³⁾; planowane koszty (zł), w tym środki krajowe i zagraniczne ogółem, środki własne; środki finansowe na naukę.

E. KOSZTORYS (zł)⁴⁾

Lp.	Treść	Plan na				
		planowany koszt udziału jednostki w projekcie (ogółem – środki krajowe i zagraniczne)	środki zagraniczne	środki krajowe		
				środki własne	środki finansowe na naukę	razem środki krajowe (5+6)
1	2	3	4	5	6	7
1	Koszty bezpośrednie ogółem, z tego:					
	1) wynagrodzenia z pochodnymi					
	2) inne koszty realizacji projektu (łącznie z kosztem aparatury naukowo-badawczej)					
2	Koszty pośrednie					
3	Koszty ogółem					

F. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE WNIOSKU

(imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail)

Główny Księgowy/Kwestor

Kierownik jednostki

pieczęć jednostki

data

podpis i pieczęć

podpis i pieczęć

²⁾ Nie dotyczy projektów realizowanych w ramach programów badawczych Unii Europejskiej.

³⁾ Należy podać przynajmniej miesiąc i rok.

⁴⁾ Należy wypełnić tabelę dla całego projektu (łącznie koszty) oraz dodatkowo po jednej tabeli dla każdego roku kalendarzowego (liczba tabel = liczba lat realizacji projektu + 1).

Wartości należy podawać w zł według kursu średniego Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu wypełnienia wniosku.

WZÓR

WNIOSEK

o przyznanie środków finansowych na realizację projektu międzynarodowego niewspółfinansowanego na lata

A. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa i adres jednostki naukowej, telefon, faks, e-mail, strona www¹⁾
2. Kierownik jednostki
3. NIP, REGON
4. Nazwa banku, nr rachunku

B. INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa programu lub inicjatywy międzynarodowej (w tym konkursu ogłaszanego we współpracy dwu- lub wielostronnej) lub wielkiego międzynarodowego urzędnia badawczego.
2. Tytuł projektu w języku polskim (tytuł powinien w pełni charakteryzować zawartość wniosku — maks. liczba znaków ze spacjami — 250).
3. Dziedzina nauki i dyscyplina naukowa (zgodnie z wykazem dziedzin i dyscyplin).
4. Planowany okres realizacji projektu.
5. Liczba wykonawców projektu (liczba osób).
6. Słowa kluczowe.
7. Planowane nakłady w zł (ogółem i w poszczególnych latach).
8. Streszczenie projektu

(na odrębnej stronie, maks. 1 strona A4, w nagłówku streszczenia należy podać tytuł projektu i nazwę jednostki naukowej; streszczenie może być udostępnione przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego po zakwalifikowaniu projektu do finansowania)

C. INFORMACJE O WYKONAWCACH

Ankieta dorobku naukowego najważniejszych wykonawców projektu (na odrębnych stronach dla każdego z wykonawców):

- 1) imię i nazwisko;
- 2) miejsca zatrudnienia i zajmowane stanowiska;
- 3) przebieg pracy naukowej; nazwa uczelni, instytutu lub innej jednostki organizacyjnej, specjalność; data uzyskania tytułu zawodowego, stopnia naukowego lub tytułu naukowego:
 - a) magistra,
 - b) doktora,
 - c) doktora habilitowanego,
 - d) profesora;

¹⁾ Uczelnie podają informacje określone w pkt 1 w odniesieniu do całej uczelni oraz jednostki podstawowej (zgodnie ze statutem uczelni) planowanej jako miejsce realizacji projektu.

- 4) informacje o pracach wykonanych w okresie ostatnich 4 lat przed zgłoszeniem wniosku (wykaz najważniejszych publikacji — maksimum 10 pozycji, podać miejsce i datę publikacji; opracowane nowe technologie; najważniejsze osiągnięcia poznawcze i zastosowania praktyczne);
- 5) wykonane w okresie ostatnich 4 lat przed zgłoszeniem wniosku i aktualnie realizowane zadania finansowane ze środków finansowych na naukę — numery projektów, miejsce realizacji oraz charakter udziału przy realizacji projektu;
- 6) doświadczenia naukowe zdobyte w Polsce i za granicą (państwo, instytucja, rodzaj pobytu, okres pobytu, jednostka delegująca);
- 7) najważniejsze międzynarodowe i polskie wyróżnienia wynikające z prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych (rodzaj wyróżnienia, miejsce i data).

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na zamieszczenie moich danych osobowych zawartych we wniosku w zbiorze danych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz na przetwarzanie tych danych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby, której dotyczy ankieta)

D. INFORMACJE O PROJEKCIE MIĘDZYNARODOWYM NIEWSPÓŁFINANSOWANYM

1. Informacje o programie, inicjatywie międzynarodowej (w tym o konkursie ogłaszanym we współpracy dwu- lub wielostronnej) lub wielkim międzynarodowym urzędzeniu badawczym, którego dotyczy projekt (maks. 5 stron formatu A4).
2. Wykaz polskich i zagranicznych uczestników programu, inicjatywy (w tym konkursu ogłaszanego we współpracy dwu- lub wielostronnej) lub użytkowników wielkiego międzynarodowego urzędzenia badawczego (nazwa jednostki lub instytucji; adres jednostki, w tym państwo, telefon, faks, e-mail; koordynator ds. współpracy — imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail; charakterystyka uczestnictwa — wnioskodawca, współwnioskodawca, jednostka zagraniczna).
3. Informacje o zasadach uczestnictwa w programie, inicjatywie międzynarodowej (w tym konkursie ogłaszanym we współpracy dwu- lub wielostronnej) lub zasady wykorzystania wielkiego międzynarodowego urzędzenia badawczego.
4. Uzasadnienie celowości udziału w programie, inicjatywie międzynarodowej (w tym konkursie ogłaszanym we współpracy dwu- lub wielostronnej) lub wykorzystania wielkiego międzynarodowego urzędzenia badawczego:
 - 1) cel projektu i opis zadań do wykonania przez jednostkę;
 - 2) zakres współpracy z zagranicznymi uczestnikami programu, inicjatywy międzynarodowej (w tym konkursu ogłaszanego we współpracy dwu- lub wielostronnej) lub użytkownikami wielkiego międzynarodowego urzędzenia badawczego;
 - 3) możliwość wykorzystania w Polsce wyników badań naukowych lub prac rozwojowych osiągniętych przez wykonawców projektu;
 - 4) możliwość pozyskania środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych.

E. HARMONOGRAM WYKONANIA PROJEKTU MIĘDZYNARODOWEGO NIEWSPÓŁFINANSOWANEGO LUB JEGO WYODRĘBNIONEJ CZĘŚCI

Podział zadań badawczych na etapy oraz pomiędzy jednostki lub zespoły badawcze.

Nr etapu, zadania, nazwa zadania badawczego; jednostka realizująca zadania; termin rozpoczęcia i zakończenia zadania; przewidywane koszty (zł).

UWAGA:

Nie są zadaniami badawczymi czynności techniczne służące wykonaniu zadania, np. zakup aparatury i materiałów, opracowanie raportów.

F. KOSZTORYS PROJEKTU MIĘDZYNARODOWEGO NIEWSPÓLFINANSOWANEGO^{2) 3)}

1. Poszczególne pozycje kosztorysu w cenach bieżących (zł)

Lp.	Treść	Planowane koszty w roku						razem
		200...	200...	200...	200...	200...	200...	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Koszty bezpośrednie							
	w tym:							
	1) wynagrodzenia z pochodnymi							
	2) inne koszty realizacji projektu (łącznie z kosztem zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej)							
2	Koszty pośrednie							
3	Koszty ogółem finansowane ze środków finansowych na naukę (1+2)							
4	Koszty ogółem finansowane z innych źródeł niż środki finansowe na naukę							
5	Koszty ogółem (3+4)							

2. Kalkulacja poszczególnych pozycji kosztorysu:

1) wynagrodzenia z pochodnymi:

- a) liczba osób przewidzianych do udziału w realizacji projektu (w tym nowo tworzone etaty),
- b) liczba osobomiesięcy;

2) wykaz i opis planowanych zakupów lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej (podać nazwę zakupu, przewidywany koszt, planowany miesiąc zakupu lub wytworzenia liczony od rozpoczęcia realizacji projektu oraz merytoryczne uzasadnienie);

3) uzasadnienie wysokości planowanych innych kosztów realizacji projektu (wymienić rodzaj kosztów, wysokość oraz ich powiązanie z planem zadań projektu).

G. OŚWIADCZENIA I PODPISY³⁾

1. Oświadczam, że zapoznałem/am się z wnioskiem o przyznanie środków finansowych na realizację projektu międzynarodowego niewspółfinansowanego pt.:

2. W przypadku przyjęcia projektu do finansowania jednostka zobowiązuje się do:

- 1) włączenia projektu do planu zadaniowo-finansowego jednostki;
- 2) udostępnienia lokalu, aparatury i obsługi administracyjno-finansowej;
- 3) zatrudnienia osób niezbędnych do realizacji projektu na podstawie uzgodnionej z właściwymi wykonawcami formy zatrudnienia (mianowanie, umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenia);
- 4) sprawowania nadzoru nad realizacją projektu i prawidłowością wydatkowania środków finansowych.

3. Oświadczam, że jednostka nie może zapewnić dostępu do urzędzeń wymienionych w wykazie aparatury w części F ust. 2 pkt 2.

²⁾ Kosztorys należy wykonać dla całego projektu i dla części wykonanych przez współwykonujące jednostki.

³⁾ Dotyczy jednostki kierującej projektem i jednostek współwykonujących projekt.

4. Oświadczam, że projekt obejmuje badania⁴⁾:
- 1) związane z koniecznością wykonania doświadczeń na ludziach;
 - 2) wymagające doświadczeń na zwierzętach;
 - 3) nad gatunkami chronionymi lub na obszarach objętych ochroną;
 - 4) nad organizmami genetycznie zmodyfikowanymi lub z zastosowaniem takich organizmów.
5. Do wniosku dołączono dokumenty określone w § 9 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2007 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na naukę przeznaczonych na finansowanie współpracy naukowej z zagranicą (Dz. U. Nr 188, poz. 1346).
6. Oświadczam, że zgodnie z moją wiedzą przygotowany wniosek o finansowanie projektu międzynarodowego niewspółfinansowanego nie narusza praw osób trzecich.

H. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE WNIOSKU

(imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail)

Główny Księgowy/Kwestor

Kierownik jednostki

pieczęć jednostki

data

podpis i pieczęć

podpis i pieczęć

UWAGA:

W przypadku wniosku składanego przez jednostkę, która nie otrzymuje dotacji na działalność statutową, do wniosku dołącza się dokumenty wymienione w § 8 ust. 4 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2007 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na naukę przeznaczonych na finansowanie współpracy naukowej z zagranicą.

W przypadku wniosku składanego przez jednostkę, o której mowa w art. 2 pkt 9 lit. g ustawy z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 238, poz. 2390, z późn. zm.), do wniosku dołącza się dokumenty wymienione w § 8 ust. 5 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2007 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na naukę przeznaczonych na finansowanie współpracy naukowej z zagranicą.

⁴⁾ Niepotrzebne skreślić.

WZÓR**WNIOSEK****o przyznanie środków finansowych na prowadzenie punktu kontaktowego do spraw programów ramowych Unii Europejskiej****A. DANE WNIOSKODAWCY**

1. Nazwa i adres jednostki, telefon, faks, e-mail, strona www¹⁾
2. Kierownik jednostki
3. NIP, REGON
4. Nazwa banku, nr rachunku

B. INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa programu międzynarodowego.
2. Planowany koszt realizacji zadań w okresie trwania programu międzynarodowego (zł), w tym:
 - 1) środki finansowe na naukę;
 - 2) środki własne.
3. Planowany koszt realizacji zadań w roku (zł), w tym:
 - 1) środki finansowe na naukę;
 - 2) środki własne.

C. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

- 1) Informacja o przygotowaniu merytorycznym, w tym kwalifikacjach i liczebności kadry oraz doświadczeniu w prowadzeniu prac o charakterze organizacyjnym, szkoleniowym i marketingowym.
- 2) Informacja o posiadanym wyposażeniu technicznym właściwym do tworzenia, przetwarzania i upowszechniania informacji dotyczących programów Unii Europejskiej i zasad uczestnictwa w nich.
- 3) Opis zadań przewidzianych do realizacji.

D. HARMONOGRAM

Nazwa zadania; termin rozpoczęcia i zakończenia zadania²⁾; planowane koszty (zł), w tym środki ogółem, środki własne; środki finansowe na naukę.

¹⁾ Uczelnie podają informacje określone w pkt 1 w odniesieniu do całej uczelni oraz jednostki podstawowej (zgodnie ze statutem uczelni) planowanej jako miejsce realizacji projektu.

²⁾ Należy podać co najmniej miesiąc i rok.

E. INFORMACJA O ŹRÓDŁACH FINANSOWANIA I PLANOWANYCH KOSZTACH (zł)³⁾

Lp.	Treść	Plan na r.		
		planowany koszt realizacji zadań	środki własne	środki finansowe na naukę
1	2	3	4	5
1	Koszty bezpośrednie ogółem, w tym:			
	1) wynagrodzenia z pochodnymi			
	2) koszty podróży służbowych			
	3) inne koszty bezpośrednie, w tym usługi obce ⁴⁾			
2	Koszty pośrednie			
3	Koszty ogółem			

F. INFORMACJE O OSOBIE WYPEŁNIAJĄCEJ WNIOSEK

(imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail)

Główny Księgowy/Kwestor

Kierownik jednostki

pieczęć jednostki

data

podpis i pieczęć

podpis i pieczęć

³⁾ W przypadku wnioskowania w pierwszym roku programu międzynarodowego, należy wypełnić dwie tabele: dla całego okresu trwania programu oraz dla pierwszego roku realizacji zadań. W kolejnych latach realizacji zadań należy wypełnić jedynie tabelę na dany rok.

⁴⁾ Pozycja „inne koszty bezpośrednie” może obejmować m.in. koszty zakupu sprzętu komputerowego i innych urządzeń biurowych niezbędnych do prowadzenia punktu kontaktowego.

WZÓR

WNIOSEK

**o przyznanie środków finansowych na prace mające na celu
przygotowanie wniosku projektowego do programu badawczego Unii Europejskiej****A. DANE WNIOSKODAWCY**

1. Nazwa i adres jednostki, telefon, faks, e-mail, strona www¹⁾
2. Kierownik jednostki
3. NIP, REGON
4. Nazwa banku, nr rachunku
5. Kategoria jednostki naukowej

B. INFORMACJE OGÓLNE

1. Informacje dotyczące wniosku na (do)finansowanie prac mających na celu przygotowanie wniosku do programu badawczego Unii Europejskiej składanego do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego:
 - 1) planowany koszt prac mających na celu przygotowanie wniosku do programu badawczego Unii Europejskiej (zł) ogółem, w tym:
 - a) środki finansowe na naukę,
 - b) środki własne;
 - 2) opis zadań przewidzianych do realizacji;
 - 3) sposób realizacji zadań, w tym informacje o osobach lub podmiotach uczestniczących w realizacji zadań oraz o sposobie ich wyboru;
 - 4) okres realizacji prac mających na celu przygotowanie wniosku do programu badawczego Unii Europejskiej (do 12 miesięcy).
2. Informacje dotyczące wniosku projektowego składanego w ramach programu badawczego Unii Europejskiej do gremium europejskiego:
 - 1) tytuł projektu (*w języku polskim i angielskim*);
 - 2) akronim projektu (*jeżeli jest znany*);
 - 3) identyfikacja wezwania do składania wniosków (*call for proposals*):
 - a) identyfikator wezwania (*call identifier*),
 - b) temat wezwania (*activity/area, topic*),
 - c) rodzaj projektu;
 - 4) szacowany koszt realizacji projektu;
 - 5) streszczenie projektu (maks. 250 słów);
 - 6) uzasadnienie celowości przygotowania projektu;
 - 7) cele projektu;
 - 8) informacja o zgodności planowanych działań z tematyką programu badawczego Unii Europejskiej, w ramach którego przygotowany będzie wniosek;
 - 9) proponowany skład zespołu/konsorcjum²⁾ badawczego w projekcie;
 - 10) informacja o potencjale naukowo-badawczym i organizacyjnym zespołu/konsorcjum²⁾ (przygotowanie merytoryczne, kwalifikacje kadry i doświadczenie badawcze w tematyce programów badawczych Unii Europejskiej oraz zaplecze naukowo-badawcze);

¹⁾ Uczelnie podają informacje określone w pkt 1 w odniesieniu do całej uczelni oraz jednostki podstawowej (zgodnie ze statutem uczelni) planowanej jako miejsce realizacji projektu.

²⁾ Niepotrzebne skreślić.

- 11) informacja o znaczeniu badań naukowych lub prac rozwojowych dla rozwoju priorytetowych dziedzin nauki w Polsce, wkład projektu do istniejącego stanu wiedzy i technologii;
- 12) znaczenie projektu dla gospodarki i społeczeństwa Polski, w szczególności udział polskich partnerów przemysłowych;
- 13) informacja o dostępie do wyników badań naukowych lub prac rozwojowych wspólnie osiągniętych przez uczestników programu, w tym możliwości praktycznego wykorzystania w kraju pozyskanej wiedzy, umiejętności lub technologii.

C. HARMONOGRAM

Nazwa zadania; termin rozpoczęcia i zakończenia zadania³⁾; planowane koszty (zł), w tym środki ogółem, środki własne; środki finansowe na naukę.

D. KOSZTORYS (zł)

Lp.	Treść	Plan na r.		
		planowany koszt realizacji zadań	środki własne	środki finansowe na naukę
1	2	3	4	5
1	Koszty bezpośrednie ogółem, w tym:			
	1) wynagrodzenia z pochodnymi			
	2) inne koszty bezpośrednie (łącznie z zakupem aparatury naukowo-badawczej)			
2	Koszty ogółem			

E. INFORMACJE O OSOBIE WYPEŁNIAJĄCEJ WNIOSEK

(imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail)

Główny Księgowy/Kwestor

Kierownik jednostki

pieczęć jednostki

data

podpis i pieczęć

podpis i pieczęć

³⁾ Należy podać co najmniej miesiąc i rok.

WZÓR

WNIOSEK

o przyznanie środków finansowych na prace mające na celu zwiększenie uczestnictwa w projektach międzynarodowych realizowanych w ramach programów Unii Europejskiej oraz innych programów międzynarodowych, współfinansowanych z zagranicznych środków finansowych niepodlegających zwrotowi

A. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa i adres jednostki, telefon, faks, e-mail, strona www¹⁾
2. Kierownik jednostki
3. NIP, REGON
4. Nazwa banku, nr rachunku
5. Kategoria jednostki naukowej

B. INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa zadania — zgodnie z ogłoszeniem ministra właściwego do spraw nauki o konkursie.
2. Zadania objęte wnioskiem (opis każdego zadania nie powinien przekraczać 1 strony A4).
3. Planowany okres realizacji zadań.
4. Planowane nakłady ogółem (zł), w tym:
 - 1) środki własne;
 - 2) środki finansowe na naukę.

C. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

(wypełnia tylko uprawniony podmiot niebędący jednostką naukową otrzymującą dotację na podstawową działalność statutową)

1. Podstawowe informacje o prowadzonej działalności.
2. Liczba osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku — ogółem ..., w tym z wykształceniem wyższym ...
3. Do wniosku należy dołączyć dokumenty określone w § 8 ust. 5 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2007 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na naukę przeznaczonych na finansowanie współpracy naukowej z zagranicą (Dz. U. Nr 188, poz. 1346).

D. OPIS ZADAŃ I OCZEKIWANYCH EFEKTÓW ICH REALIZACJI

(dotyczy poszczególnych zadań wymienionych w części B pkt 2)

1. Diagnoza stanu związanego z przedmiotem zadania.
2. Cel, jaki zamierza się osiągnąć dzięki realizacji zadania.
3. Sposób realizacji zadania, w tym informacje o osobach lub podmiotach uczestniczących w realizacji zadania oraz o sposobie ich wyboru.
4. Oczekiwane efekty realizacji zadania.

E. HARMONOGRAM WYKONYWANIA ZADAŃ

Nazwa zadania; termin rozpoczęcia i zakończenia zadania²⁾; planowane koszty (zł), w tym środki ogółem, środki własne; środki finansowe na naukę.

¹⁾ Uczelnie podają informacje określone w pkt 1 w odniesieniu do całej uczelni oraz jednostki podstawowej (zgodnie ze statutem uczelni) planowanej jako miejsce realizacji projektu.

²⁾ Należy podać co najmniej miesiąc i rok.

F. KOSZTORYS (zł)

Lp.	Treść	Plan na r.		
		planowany koszt realizacji zadań	środki własne	środki finansowe na naukę
1	2	3	4	5
1	Koszty bezpośrednie ogółem, w tym:			
	1) wynagrodzenia z pochodnymi			
	2) inne koszty bezpośrednie (łącznie z zakupem aparatury naukowo-badawczej)			
2	Koszty pośrednie			
3	Koszty ogółem			

G. INFORMACJE O OSOBIE WYPEŁNIAJĄCEJ WNIOSEK

(imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail)

Główny Księgowy/Kwestor

Kierownik jednostki

pieczęć jednostki

data

podpis i pieczęć

podpis i pieczęć

WZÓR

WNIOSEK

o przyznanie środków finansowych na opłacenie składki na rzecz instytucji lub organizacji międzynarodowej
na lata

A. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa i adres, telefon, faks, e-mail
2. NIP, REGON
3. Nazwa banku, nr rachunku

B. INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa instytucji lub organizacji międzynarodowej, na rzecz której jest opłacana składka.
2. Informacja o instytucji lub organizacji międzynarodowej i o jej działalności.
3. Podstawa prawna członkostwa¹⁾.
4. Wnioskowana kwota:
 - 1) wysokość składki w walucie²⁾;
 - 2) wysokość składki w zł według tabeli kursów Narodowego Banku Polskiego nr z dn. (kurs średni).

C. UZASADNIENIE WNIOSKU

1. Określenie celu i zakresu współpracy z instytucją lub organizacją międzynarodową.
2. Korzyści strony polskiej wynikające z członkostwa w instytucji lub organizacji międzynarodowej.

D. INFORMACJA O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE WNIOSKU

(imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail)

Główny Księgowy/Kwestor

Kierownik jednostki

pieczęć jednostki

data

podpis i pieczęć

podpis i pieczęć

¹⁾ Należy dołączyć kopię dokumentu potwierdzającego członkostwo.

²⁾ Należy dołączyć kopię wezwania do zapłaty.

WZÓR

RAPORT ROCZNY/KOŃCOWY¹⁾

z realizacji projektu międzynarodowego współfinansowanego
za rok/lata¹⁾

A. DANE OGÓLNE

1. Nazwa i adres jednostki, telefon, faks, e-mail, strona www²⁾
2. Tytuł projektu w języku polskim, akronim, numer kontraktu
3. Decyzja Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego Nr z dnia

B. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE Z WYKONANIA ZADAŃ

1. Zrealizowane zadania.
2. Wykaz aparatury naukowo-badawczej zakupionej lub wytworzonej do realizacji projektu:
(podać nazwę aparatury, poniesiony koszt).

C. REALIZACJA HARMONOGRAMU³⁾

Nazwa zadania; termin rozpoczęcia i zakończenia zadania⁴⁾; planowane koszty (zł), w tym: ogółem — środki krajowe i zagraniczne, środki własne oraz środki finansowe na naukę.

D. ROZLICZENIE KOSZTÓW (zł)

Lp.	Treść	Planowane koszty w okresie rozliczeniowym		Poniesione koszty w okresie rozliczeniowym	
		ogółem środki krajowe	w tym środki finansowe na naukę	ogółem środki krajowe	w tym środki finansowe na naukę
1	2	3	4	5	6
1	Koszty bezpośrednie ogółem, w tym:				
	1) wynagrodzenia z pochodnymi				
	2) inne koszty realizacji projektu (łącznie z kosztem aparatury naukowo-badawczej)				
2	Koszty pośrednie				
3	Koszty ogółem				

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Uczelnie podają informacje określone w pkt 1 w odniesieniu do całej uczelni oraz jednostki podstawowej (zgodnie ze statutem uczelni).

³⁾ Nie dotyczy projektów realizowanych w ramach programów badawczych Unii Europejskiej.

⁴⁾ Należy podać co najmniej miesiąc i rok.

E. INFORMACJA O WYSOKOŚCI ŚRODKÓW Z ZAGRANICY

1. Planowane.
2. Otrzymane.

F. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE RAPORTU

(imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail)

Główny Księgowy/Kwestor

Kierownik jednostki

pieczęć jednostki

data

podpis i pieczęć

podpis i pieczęć

WZÓR

RAPORT ROCZNY/KOŃCOWY¹⁾
z realizacji projektu międzynarodowego niewspółfinansowanego
za rok/lata**A. DANE OGÓLNE**

1. Nazwa i adres jednostki naukowej, telefon, faks, e-mail, strona www²⁾
2. Kierownik jednostki
3. NIP, REGON
4. Nazwa banku, nr rachunku

B. INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Decyzja Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego Nr z dnia
2. Nazwa programu, inicjatywy międzynarodowej (w tym konkursu ogłaszanego we współpracy dwu- lub wielostronnej) lub wielkiego międzynarodowego urzędnia badawczego.
3. Tytuł projektu.
4. Termin rozpoczęcia realizacji projektu.
5. Planowany termin zakończenia realizacji projektu.
6. Słowa kluczowe.

C. SYNTETYCZNY OPIS UZYSKANYCH WYNIKÓW, OSIĄGNIĘCIA NAUKOWE I ZASTOSOWANIA PRAKTYCZNE

(tylko w raporcie końcowym — na odrębnej stronie, maks. 2 strony formatu A4, w nagłówku opisu należy podać numer projektu, tytuł projektu i nazwę jednostki naukowej. Treść i forma opisu do ewentualnej publikacji przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego)

D. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

(odrębny załącznik do raportu końcowego)

E. WYKONANE ZADANIA BADAWCZE WEDŁUG HARMONOGRAMU

1. Nazwa zadania badawczego; jednostka naukowa realizująca zadania; termin zakończenia planowany i termin wykonania; koszty planowane i poniesione (zł).
2. Opis wykonanych badań naukowych i prac rozwojowych oraz uzyskanych wyników — w ramach poszczególnych zadań harmonogramu (odrębny załącznik — tylko do raportu rocznego).

F. WYKAZ PRAC PRZYJĘTYCH DO DRUKU LUB OPUBLIKOWANYCH

Tytuł publikacji; autorzy; wydawnictwo — nazwa, tom, rok, nr. stron; data złożenia do druku, rok wydania; koszt wydania (zł).

G. INNE FORMY UPOWSZECHNIENIA WYNIKÓW

Informacje o upowszechnianiu wyników uzyskanych w wyniku realizacji projektu — konferencje, sympozja, wdrożenia, patenty, Internet.

H. WYKAZ APARATURY NAUKOWO-BADAWCZEJ ZAKUPIONEJ LUB WYTWORZONEJ DO REALIZACJI PROJEKTU

(podać nazwę aparatury, poniesiony koszt)

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Uczelnie podają informacje określone w pkt 1 w odniesieniu do całej uczelni oraz jednostki podstawowej (zgodnie ze statutem uczelni).

I. OCENA REALIZACJI PROJEKTU PRZEZ JEDNOSTKĘCzy projekt jest realizowany/został wykonany³⁾ zgodnie z harmonogramem i kosztorysem**TAK/NIE***(jeśli odpowiedź NIE — należy przedstawić powstałe odstępstwa wraz z ich uzasadnieniem)*
Opis i uzasadnienie rozbieżności**J. ZESTAWIENIE KOSZTÓW PLANOWANYCH I PONIESIONYCH (zł)⁴⁾**

Lp.	Specyfikacja kosztów	Kolejne lata od daty rozpoczęcia projektu		Razem	
		planowane	poniesione	planowane	poniesione
1	2	3	4	5	6
1	Koszty bezpośrednie				
	w tym:				
	1) wynagrodzenia z pochodnymi				
	2) inne koszty realizacji projektu (łącznie z kosztami zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej)				
2	Koszty pośrednie				
3	Koszty ogółem finansowane ze środków finansowych na naukę (1+2)				
4	Koszty ogółem finansowane z innych źródeł niż środki finansowe na naukę				
5	Koszty ogółem (3+4)				

Dokumentacja potwierdzająca rozliczenie projektu znajduje się do wglądu u:
(osoba upoważniona, adres, telefon, faks, e-mail)**K. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE RAPORTU***(imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail)*

Główny Księgowy/Kwestor

Kierownik jednostki

pieczęć jednostki

data

podpis i pieczęć

podpis i pieczęć

UWAGA:

W kolejnych raportach należy przedstawić dane oraz rozliczenie narastająco z kolejnych lat od daty rozpoczęcia projektu.

³⁾ Niepotrzebne skreślić.⁴⁾ Zestawienie kosztów planowanych i poniesionych podpisane przez właściwe osoby należy przedstawić na odrębnej stronie.

WZÓR

RAPORT ROCZNY/KOŃCOWY¹⁾

z wykonania zadań i wykorzystania środków finansowych w zakresie prowadzenia punktu kontaktowego do spraw programów ramowych Unii Europejskiej za rok/lata

A. DANE OGÓLNE

1. Nazwa i adres, telefon, faks, e-mail, strona www²⁾
2. Nazwa programu międzynarodowego
3. Decyzja Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego Nr z dnia
4. Umowa Nr z dnia

B. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE Z WYKONANIA ZADAŃ

C. WYKONANIE HARMONOGRAMU

1. Nazwa zadania; termin rozpoczęcia i zakończenia zadania; poniesione koszty (zł), w tym środki ogółem i środki finansowe na naukę.
2. Omówienie/uzasadnienie ewentualnych rozbieżności w realizacji zadań w stosunku do zakresu przedmiotowego i sposobu realizacji wskazanego w umowie i we wniosku.

D. ROZLICZENIE KOSZTÓW ZA ROK/LATA (zł)

Lp.	Treść	Planowane koszty w okresie rozliczeniowym		Poniesione koszty w okresie rozliczeniowym	
		ogółem	w tym środki finansowe na naukę	ogółem	w tym środki finansowe na naukę
1	2	3	4	5	6
1	Koszty bezpośrednie ogółem, w tym:				
	1) wynagrodzenia z pochodnymi				
	2) koszty podróży służbowych				
	3) inne koszty bezpośrednie, w tym usługi obce				
2	Koszty pośrednie				
3	Koszty ogółem				

E. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE RAPORTU

(imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail)

Główny Księgowy/Kwestor

Kierownik jednostki

pieczęć jednostki

data

podpis i pieczęć

podpis i pieczęć

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Uczelnie podają informacje określone w pkt 1 w odniesieniu do całej uczelni oraz jednostki podstawowej (zgodnie ze statutem uczelni).

WZÓR

RAPORT KOŃCOWY
z realizacji prac mających na celu przygotowanie wniosku projektowego do programu badawczego Unii Europejskiej

A. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa i adres, telefon, faks, e-mail, strona www¹⁾
2. Kierownik jednostki
3. NIP, REGON
4. Nazwa banku, nr rachunku
5. Decyzja Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego Nr z dnia
6. Umowa Nr z dnia

B. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE Z WYKONANIA ZADAŃ W OKRESIE ROZLICZENIOWYM — zgodnie z umową

1. Nazwa zadania; termin rozpoczęcia i zakończenia zadania; krótki opis realizacji zadania (do 150 słów o każdym zadaniu).
2. Rozliczenie harmonogramu — koszty planowane w okresie rozliczeniowym / koszty poniesione na realizację poszczególnych zadań.
3. Omówienie/uzasadnienie ewentualnych rozbieżności w realizacji zadań w stosunku do zakresu przedmiotowego i sposobu realizacji wskazanego w umowie i we wniosku.

C. ROZLICZENIE KOSZTÓW (zł)

Lp.	Treść	Planowane koszty w okresie rozliczeniowym		Poniesione koszty w okresie rozliczeniowym	
		ogółem	w tym środki finansowe na naukę	ogółem	w tym środki finansowe na naukę
1	2	3	4	5	6
1	Koszty bezpośrednie ogółem, w tym:				
	1) wynagrodzenia z pochodnymi				
	2) inne koszty bezpośrednie (łącznie z zakupem aparatury naukowo-badawczej) ²⁾				
2	Koszty pośrednie				
3	Koszty ogółem				

¹⁾ Uczelnie podają informacje określone w pkt 1 w odniesieniu do całej uczelni oraz jednostki podstawowej (zgodnie ze statutem uczelni).

²⁾ Wykaz zakupionej aparatury.

D. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE RAPORTU*(imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail)*

Główny Księgowy/Kwestor

Kierownik jednostki

pieczęć jednostki

data

podpis i pieczęć

podpis i pieczęć

WZÓR

RAPORT KOŃCOWY

z realizacji prac mających na celu zwiększenie uczestnictwa w projektach międzynarodowych realizowanych w ramach programów Unii Europejskiej lub innych programów międzynarodowych, współfinansowanych z zagranicznych środków finansowych niepodlegających zwrotowi

A. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa i adres jednostki, telefon, faks, e-mail, strona www¹⁾
2. Kierownik jednostki
3. NIP, REGON
4. Nazwa banku, nr rachunku
5. Decyzja Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego Nr z dnia
6. Umowa Nr z dnia

B. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE Z WYKONANIA ZADAŃ W OKRESIE ROZLICZENIOWYM — zgodnie z umową

1. Nazwa zadania; termin rozpoczęcia i zakończenia zadania; krótki opis realizacji zadania (do 150 słów o każdym zadaniu).
2. Rozliczenie harmonogramu — koszty planowane w okresie rozliczeniowym / koszty poniesione na realizację poszczególnych zadań.
3. Omówienie/uzasadnienie ewentualnych rozbieżności w realizacji zadań w stosunku do zakresu przedmiotowego i sposobu realizacji wskazanego w umowie i we wniosku.

C. ROZLICZENIE KOSZTÓW (zł)

Lp.	Treść	Planowane koszty w okresie rozliczeniowym		Poniesione koszty w okresie rozliczeniowym	
		ogółem	w tym środki finansowe na naukę	ogółem	w tym środki finansowe na naukę
1	2	3	4	5	6
1	Koszty bezpośrednie ogółem, w tym:				
	1) wynagrodzenia z pochodnymi				
	2) inne koszty bezpośrednie (łącznie z zakupem aparatury naukowo-badawczej) ²⁾				
2	Koszty pośrednie				
3	Koszty ogółem				

¹⁾ Uczelnie podają informacje określone w pkt 1 w odniesieniu do całej uczelni oraz jednostki podstawowej (zgodnie ze statutem uczelni).

²⁾ Wykaz zakupionej aparatury.

D. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE RAPORTU*(imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail)*

Główny Księgowy/Kwestor

Kierownik jednostki

pieczęć jednostki

data

podpis i pieczęć

podpis i pieczęć