

Załącznik nr 1

**SZCZEGÓŁOWY ZAKRES INFORMACJI ZAWARTYCH WE WNIOSKU
O FINANSOWANIE ZADAŃ Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI UPOWSZECHNIAJĄCEJ NAUKĘ
- UPOWSZECHNIANIE**

A. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa, siedziba i adres wnioskodawcy.
2. Nr REGON.
2. Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy NIP.
3. Numer KRS.
4. Imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail osoby odpowiedzialnej za sporządzenie wniosku.

wnioskodawca otrzymuje dotację statutową	TAK / NIE
wnioskodawca wykonuje w sposób ciągły zadania z zakresu upowszechniania nauki	TAK / NIE

Niniejszym oświadczam, że informacje zawarte we wniosku w systemie o numerze identyfikacyjnym (ID), są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

Wyrażam zgodę na przesyłanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422).

PIECZĘCIE I PODPISY

(pieczęć
wnioskodawcy)

(imię i nazwisko, podpis i pieczęć
Głównego Księgowego/ Kwestora)

(imię i nazwisko, podpis
i pieczęć uprawnionej
osoby do reprezentacji
wnioskodawcy)

B. PLANOWANE KOSZTY REALIZACJI DZIAŁALNOŚCI/ZADAŃ w roku

PLANOWANE KOSZTY w roku/w latach (w zł)		Ogółem	W tym ze środków finansowych na naukę
1.	Promowanie rozwiązań innowacyjnych wykorzystujących wyniki badań naukowych lub prac rozwojowych w ramach targów, wystaw i ekspozycji w kraju lub za granicą		
2.	Organizowanie lub udział w przedsięwzięciach upowszechniających, promujących i popularyzujących osiągnięcia naukowe lub naukowo-techniczne w kraju lub za granicą		
3.	Upowszechnianie informacji naukowych i naukowo-technicznych w ramach krajowych lub międzynarodowych konferencji naukowych		
4.	Inne działania szczególnie ważne dla upowszechniania nauki		
	RAZEM Liczba zadań wnioskowanych o finansowanie		

Uwaga: Wnioskodawca przedstawia łącznie nie więcej niż 5 zadań określonych w pkt 1 – 4, na jeden rok kalendarzowy.

C. OPIS PLANOWANYCH ZADAŃ

INFORMACJE PODSTAWOWE

1. Prezentacja wszystkich zadań ujętych we wniosku wraz z określeniem celów i efektów planowanych do osiągnięcia, służących upowszechnianiu nauki (syntetyczne streszczenie).
2. Uzasadnienie potrzeby finansowania zadania ze środków na naukę w odniesieniu do poszczególnych kryteriów, o których mowa w § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia w sprawie kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na działalność upowszechniającą naukę.

INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE - odrębnie dla każdego zadania

Charakterystyka zadań, określenie celów i efektów planowanych do osiągnięcia, termin i sposób ich realizacji:

1. Rodzaj działalności upowszechniającej naukę (odpowiednio według nazwy z tabelą B).
2. Nazwa zadania.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia oraz miejsce realizacji zadania.
4. Organizator zadania i współorganizatorzy.
5. Skład komitetu organizacyjnego.
6. Zasięg zadania (międzynarodowy, ogólnopolski, regionalny).
7. Czy zadanie ma charakter cykliczny.
8. Język konferencji.
9. Przewidywana liczba uczestników ogółem, w tym zagranicznych.
10. Wysokość opłaty konferencyjnej - pełna, ulgowa (nie wlicza się kosztów podróży, zamieszkania, wyżywienia uczestników).
11. Opis merytoryczny zadania: tematyka, cel, proponowany program, przewidywana liczba referatów.
12. Zaproszeni wykładowcy.
13. Przewidywana forma upowszechniania wyników realizacji zadania.
14. Planowane koszty ogółem, z wyszczególnieniem rodzajów kosztów, według harmonogramu – kosztorysu realizacji działalności/zadań (z podaniem i uzasadnieniem poszczególnych innych kosztów).
15. Planowane źródła finansowania:
 - 1) środki własne wnioskodawcy;
 - 2) inne środki;
 - 3) środki finansowe na naukę.
16. Inne informacje uznane za ważne dla oceny wniosku.

17. Czy wnioskodawca ubiega się lub otrzymuje finansowanie z innych źródeł na zadania ujęte we wniosku. Jeżeli tak, to za pośrednictwem jakiej instytucji złożono wniosek o finansowanie lub otrzymano finansowanie, w jakim zakresie i w jakim terminie.

Harmonogram – kosztorys realizacji działalności/zadań

Lp.	Nazwa zadania	Typ działań, zgodnie z tabelą B.	Rodzaj kosztu	Planowane koszty w roku/w latach (w zł)					
				20...		20..		Razem:	
				ogółem:	w tym: finansowanie ze środków na naukę	ogółem:	w tym: finansowanie ze środków na naukę	ogółem:	w tym: finansowanie ze środków na naukę
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1			Koszty bezpośrednie realizacji zadania, w tym:						
			- wynagrodzenia						
			- inne						
			Pośrednie						
			Łącznie:						
...			Koszty bezpośrednie realizacji zadania, w tym:						
			- wynagrodzenia						
			- inne						
			Pośrednie						
			Łącznie:						
Łącznie wszystkie zadania:									

Miejscowość, data

(pieczęć
wnioskodawcy)

(imię i nazwisko, podpis i pieczęć
Głównego Księgowego/ Kwestora)

(imię i nazwisko, podpis
i pieczęć uprawnionej osoby
do reprezentacji
wnioskodawcy)

UWAGA:

W przypadku składania wniosku, w szczególności przez podmiot działający na rzecz nauki, należy dołączyć dokumenty potwierdzające:

- aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, wydany w okresie trzech miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, statut, wyciąg z wykazu lub rejestru instytucji prowadzonych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, wyciąg z rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych;
- wykonywanie w sposób ciągły zadań z zakresu upowszechniania nauki, w tym informację z wyliczeniem prowadzonych prac na rzecz upowszechniania, promocji i popularyzacji wyników badań naukowych.

**SZCZEGÓŁOWY ZAKRES INFORMACJI ZAWARTYCH WE WNIOSKU
O FINANSOWANIE ZADAŃ Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI UPOWSZECHNIAJĄCEJ NAUKĘ
- BIBLIOTEKI**

A. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa, siedziba i adres wnioskodawcy.
2. Nr REGON.
2. Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy NIP.
3. Imię i nazwisko uprawnionej osoby do reprezentacji wnioskodawcy.
4. Imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail osoby odpowiedzialnej za sporządzenie wniosku.

Niniejszym oświadczam, że informacje zawarte we wniosku w systemie o numerze identyfikacyjnym (ID), są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

Wyrażam zgodę na przesyłanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422).

PIECZĘCIE I PODPISY

(pieczęć
wnioskodawcy)

(imię i nazwisko, podpis i pieczęć
Głównego Księgowego/Kwestora)

(imię i nazwisko, podpis
i pieczęć uprawnionej osoby
do reprezentacji
wnioskodawcy)

B. PLANOWANE KOSZTY REALIZACJI DZIAŁALNOŚCI/ZADAŃ w roku

PLANOWANE KOSZTY w roku/w latach (w złotych)		Ogółem	W tym ze środków finansowych na naukę
	Upowszechnianie nauki przez biblioteki naukowe, w tym:		
1.	Utrzymanie unikatowych w skali kraju zasobów bibliotecznych o istotnym znaczeniu dla nauki lub jej dziedzictwa		
2.	Opracowanie naukowych zasobów bibliotecznych		
3.	Udostępnianie zasobów bibliotecznych w postaci elektronicznej		
	RAZEM Liczba zadań wnioskowanych o finansowanie		

Uwaga: Wnioskodawca przedstawia łącznie nie więcej niż 5 zadań określonych w pkt 1 – 3.

C. OPIS PLANOWANYCH ZADAŃ

INFORMACJE PODSTAWOWE

1. Prezentacja wszystkich zadań ujętych we wniosku wraz z określeniem celów i efektów planowanych do osiągnięcia, służących upowszechnianiu nauki (syntetyczne streszczenie).
2. Uzasadnienie potrzeby finansowania zadania ze środków na naukę w odniesieniu do poszczególnych kryteriów, o których mowa w § 5 ust. 4 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia w sprawie kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na działalność upowszechniającą naukę.
3. Charakterystyka biblioteki według stanu na dzień złożenia wniosku.
 - 1) Nazwa i adres biblioteki, rok założenia:
 - a) stan zbiorów (zgodnie z wytycznymi formularze: GUS, K-04), w tym zbiorów specjalnych według kryteriów stosowanych w odniesieniu do Narodowego Zasobu Bibliotecznego:
 - książki, starodruki, rękopisy, muzykalia,
 - kartografia, ikonografia, dokumenty życia społecznego,
 - mikrofilmy, audiowizualne, elektroniczne;
 - b) charakterystyka tematyczna zbiorów,
 - c) charakter zbiorów (unikatowy w skali regionu, kraju lub inny);
 - 2) udostępnianie zbiorów:
 - a) dostępność zbiorów (liczba i rodzaj użytkowników, czytelnie, godziny udostępniania),
 - b) liczba wypożyczeń w ciągu roku, w tym międzybibliotecznych;
 - 3) komputeryzacja biblioteki:
 - a) posiadane systemy/moduły,
 - b) dostęp do sieci komputerowych (lokalnych lub/i rozległych),
 - c) udostępnianie katalogów w Internecie.

INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE - odrębnie dla każdego zadania

1. Rodzaj działalności upowszechniającej naukę (odpowiednio wg nazwy z tabeli B).
2. Nazwa zadania.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia oraz miejsce realizacji zadania.
4. Opis merytoryczny zadania (zwięzłe, jasne informacje bezpośrednio związane z planowanym do realizacji zadaniem – należy wybrać kryteria, które dotyczą planowanego zadania):

- a) charakterystyka zasobu bibliotecznego przewidzianego do utrzymania ze szczególnym uwzględnieniem jego znaczenia/unikatowego charakteru w skali regionu, kraju wraz z merytorycznym uzasadnieniem wyboru zbioru,
 - b) charakterystyka naukowego zasobu bibliotecznego przewidzianego do opracowania wraz z merytorycznym uzasadnieniem jego wyboru,
 - c) charakterystyka zasobu bibliotecznego przewidzianego do udostępniania w postaci elektronicznej wraz z merytorycznym uzasadnieniem jego wyboru,
 - d) udział planowanego zadania w długofalowym planie utrzymania, opracowania, udostępniania zasobów bibliecznych w postaci elektronicznej,
 - e) adekwatność zastosowanych metod utrzymania, opracowania, udostępniania zasobów bibliecznych w postaci elektronicznej do danego rodzaju zbioru, z uwzględnieniem posiadanych systemów informatycznych,
 - f) udział we współpracy krajowej lub międzynarodowej bibliotek naukowych w zakresie prowadzonych na bieżąco prac dotyczących utrzymania, opracowania, udostępniania zasobów bibliecznych w postaci elektronicznej, mających znaczenie dla szerokiego i wieloaspektowego korzystania z efektów uzyskanych w wyniku realizacji zadania,
 - g) formy i zakresy udostępniania zbioru w postaci elektronicznej.
5. Planowane koszty ogółem, z wyszczególnieniem rodzajów kosztów według harmonogramu – kosztorysu realizacji działalności/zadań z podaniem i uzasadnieniem poszczególnych innych kosztów.
 6. Planowane źródła finansowania:
 - 1) środki własne wnioskodawcy;
 - 2) inne środki;
 - 3) środki finansowe na naukę.
 7. Inne istotne informacje dla oceny wniosku.
 8. Czy wnioskodawca ubiega się lub otrzymuje finansowanie z innych źródeł na zadania ujęte we wniosku. Jeżeli tak, to za pośrednictwem jakiej instytucji złożono wniosek o finansowanie lub otrzymano finansowanie, w jakim zakresie i w jakim terminie.
 9. Czy wnioskodawca jest podmiotem organizującym i prowadzącym bibliotekę, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

Harmonogram – kosztorys realizacji działalności/zadań

Lp.	Nazwa zadania	Typ działań, zgodnie z tabelą B.	Rodzaj kosztu	Planowane koszty w roku/w latach(w zł)					
				20...		20..		Razem:	
				ogółem:	w tym: finansowanie ze środków na naukę	ogółem:	w tym: finansowanie ze środków na naukę	ogółem:	w tym: finansowanie ze środków na naukę
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1			Koszty bezpośrednie realizacji zadania, w tym:						
			- wynagrodzenia						
			- inne						
			Pośrednie						
			Łącznie:						
...			Koszty bezpośrednie realizacji zadania, w tym:						
			- wynagrodzenia						
			- inne						
			Pośrednie						
			Łącznie:						
Łącznie wszystkie zadania:									

Miejscowość, data

(pieczęć wnioskodawcy) (imię i nazwisko, podpis Głównego Księgowego/ Kwestora) (imię i nazwisko, podpis i pieczęć uprawnionej osoby do reprezentacji wnioskodawcy)

UWAGA:

- W przypadku składania wniosku, w szczególności przez podmiot działający na rzecz nauki, należy dołączyć dokumenty potwierdzające:
 - aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, wydany w okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, statut, wyciąg z wykazu lub rejestru instytucji prowadzonych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, wyciąg z Rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych;
 - wykonywanie w sposób ciągły zadań z zakresu upowszechniania nauki, w tym informację z wyliczeniem prowadzonych prac na rzecz upowszechniania, promocji i popularyzacji wyników badań naukowych.
- Wniosek o przyznanie środków finansowych bibliotekom naukowym składa podmiot organizujący i prowadzący bibliotekę, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, wraz z informacją o prowadzonych przez bibliotekę pracach na rzecz upowszechniania, promocji i popularyzacji wyników badań naukowych.

**SZCZEGÓŁOWY ZAKRES INFORMACJI ZAWARTYCH WE WNIOSKU
O FINANSOWANIE ZADAŃ Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI UPOWSZECHNIAJĄCEJ NAUKĘ
- DZIAŁALNOŚĆ WYDAWNICZA**

A. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa, siedziba i adres wnioskodawcy.
2. Nr REGON.
2. Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy NIP.
3. Imię i nazwisko uprawnionej osoby do reprezentacji wnioskodawcy.
4. Imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail osoby odpowiedzialnej za sporządzenie wniosku.

wnioskodawca otrzymuje dotację statutową	TAK / NIE
wnioskodawca wykonuje w sposób ciągły zadania z zakresu upowszechniania nauki,	TAK / NIE

Niniejszym oświadczam, że informacje zawarte we wniosku w systemie o numerze identyfikacyjnym (ID), są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Wyrażam zgodę na przesyłanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422).

PIECZĘCIE I PODPISY

(pieczęć
wnioskodawcy)

(imię i nazwisko, podpis i pieczęć
Głównego Księgowego/ Kwestora)

(imię i nazwisko, podpis i
pieczęć uprawnionej osoby
do reprezentacji
wnioskodawcy)

B. PLANOWANE KOSZTY REALIZACJI DZIAŁALNOŚCI/ZADAŃ w roku

PLANOWANE KOSZTY w roku/w latach (w złotych)	Ogółem	W tym ze środków finansowych na naukę
Podniesienie poziomu naukowego i poziomu umiędzynarodowienia wydawanych czasopism naukowych oraz upowszechniania informacji o wynikach badań naukowych lub prac rozwojowych obejmujących: 1) udział uznanych zagranicznych recenzentów w ocenie publikacji; 2) udział uznanych zagranicznych naukowców w składzie rady naukowej czasopisma; 3) stworzenie anglojęzycznych wersji wydawanych publikacji; 4) sposób i metody digitalizacji publikacji i monografii naukowych w celu zapewnienia otwartego dostępu do nich przez sieć Internet; 5) wdrożone procedury zabezpieczające oryginalność publikacji naukowych oraz zastosowane techniki zabezpieczeń.		
RAZEM Liczba zadań wnioskowanych o finansowanie		

Uwaga: Wnioskodawca przedstawia łącznie nie więcej niż 5 zadań określonych w pkt 1 – 5.

C. OPIS PLANOWANYCH ZADAŃ

INFORMACJE PODSTAWOWE

1. Prezentacja wszystkich zadań ujętych we wniosku wraz z określeniem celów i efektów planowanych do osiągnięcia, służących upowszechnianiu nauki (syntetyczne streszczenie).
2. Uzasadnienie potrzeby finansowania zadania ze środków na naukę w odniesieniu do poszczególnych kryteriów, o których mowa w § 5 ust. 5 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia w sprawie kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na działalność upowszechniającą naukę.

INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE - odrębnie dla każdego zadania

1. Rodzaj działalności upowszechniającej naukę (odpowiednio według nazwy z tabeli B).
2. Nazwa zadania.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania.
4. Opis merytoryczny zadania.
5. Informacja o wydawanym czasopiśmie (publikacji periodycznej):
 - 1) częstotliwość ukazywania;
 - 2) nr ISSN;
 - 3) uzyskana punktacja na liście czasopism naukowych ministra;
 - 4) czy czasopismo (periodyk):
 - a) zawiera oryginalne i nigdzie wcześniej niepublikowane wyniki naukowe,
 - b) służy wtórnemu upowszechnianiu istniejącej wiedzy
 jeżeli tak, należy podać proporcje procentowe pomiędzy czasopismami odnoszącymi się do lit. a i b;
 - 5) czy publikowane materiały były wcześniej recenzowane

jeżeli tak, to jaki procent nadsyłanych prac jest:

- a) odrzucany,
- b) poprawiany po recenzjach;

6) język publikacji:

- a) polski,
- b) angielski,
- c) inny,

d) niektóre w języku polskim, a niektóre w języku obcym, jeżeli tak, to w jakich proporcjach;

7) czy artykuły polskojęzyczne zawierają streszczenia angielskie.

6. Planowane koszty ogółem, z wyszczególnieniem rodzajów kosztów według harmonogramu – kosztorysu realizacji działalności/zadań.

7. Planowane źródła finansowania:

- 1) środki własne wnioskodawcy;
- 2) inne środki;
- 3) środki finansowe na naukę.

8. Inne istotne informacje dla oceny wniosku.

9. Czy wnioskodawca ubiega się lub otrzymuje finansowanie z innych źródeł na zadania ujęte we wniosku. Jeżeli tak, to za pośrednictwem jakiej instytucji złożono wniosek o finansowanie lub otrzymano finansowanie, w jakim zakresie i w jakim terminie?

Harmonogram – kosztorys realizacji działalności/zadań

Lp.	Nazwa zadania	Typ działań, zgodnie z tabelą B.	Rodzaj kosztu	Planowane koszty w roku/w latach (w zł)					
				20...		20..		Razem:	
				ogółem:	w tym: finansowanie ze środków na naukę	ogółem:	w tym: finansowanie ze środków na naukę	ogółem:	w tym: finansowanie ze środków na naukę
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1			Koszty bezpośrednie realizacji zadania, w tym:						
			- wynagrodzenia						
			- inne						
			Pośrednie						
			Łącznie:						
...			Koszty bezpośrednie realizacji zadania, w tym:						
			- wynagrodzenia						
			- inne						
			Pośrednie						
			Łącznie:						
Łącznie wszystkie zadania:									

Miejscowość, data

(pieczęć wnioskodawcy)	(imię i nazwisko, podpis i pieczęć Głównego Księgowego/ Kwestora)	(imię i nazwisko, podpis i pieczęć uprawnionej osoby do reprezentacji wnioskodawcy)
---------------------------	--	--

UWAGA:

W przypadku składania wniosku, w szczególności przez podmiot działający na rzecz nauki, należy dołączyć dokumenty potwierdzające:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, wydany w okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, statut, wyciąg z wykazu lub rejestru instytucji prowadzonych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, wyciąg z Rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych;
- 2) wykonywanie w sposób ciągły zadań z zakresu upowszechniania nauki, w tym informację z wyliczeniem prowadzonych prac na rzecz upowszechniania, promocji i popularyzacji wyników badań naukowych.

**SZCZEGÓŁOWY ZAKRES INFORMACJI ZAWARTYCH WE WNIOSKU
O FINANSOWANIE ZADAŃ Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI UPOWSZECHNIAJĄCEJ NAUKĘ**

**MINISTROWIE KIERUJĄCY DZIAŁAMI ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ
KIEROWNICY CENTRALNYCH ORGANÓW ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ**

A. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa, siedziba i adres wnioskodawcy.
2. Nr REGON.
2. Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy NIP.
3. Imię i nazwisko uprawnionej osoby do reprezentacji wnioskodawcy.
4. Imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail osoby odpowiedzialnej za sporządzenie wniosku.

Niniejszym oświadczam, że informacje zawarte we wniosku w systemie o numerze identyfikacyjnym (ID), są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Wyrażam zgodę na przesyłanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422).

PIECZĘCIE I PODPISY

(pieczęć
wnioskodawcy)

(imię i nazwisko, podpis i pieczęć
Głównego Księgowego)

(imię i nazwisko, podpis
i pieczęć uprawnionej osoby
do reprezentacji
wnioskodawcy)

B. PLANOWANE KOSZTY REALIZACJI DZIAŁALNOŚCI/ZADAŃ w roku

PLANOWANE KOSZTY w roku/w latach (w złotych)		Ogółem	W tym ze środków finansowych na naukę
1.	Promowanie rozwiązań innowacyjnych wykorzystujących wyniki badań naukowych lub prac rozwojowych w ramach targów, wystaw i ekspozycji w kraju lub za granicą		
2.	Organizowanie lub udział w przedsięwzięciach upowszechniających, promujących i popularyzujących osiągnięcia naukowe lub naukowo-techniczne w kraju lub za granicą		
3.	Upowszechnianie informacji naukowych i naukowo-technicznych w ramach krajowych lub międzynarodowych konferencji naukowych		
4.	Ekspertyzy, opinie i oceny naukowe		
5.	Inne działania szczególnie ważne dla upowszechniania nauki		
	RAZEM Liczba zadań wnioskowanych o finansowanie		

C. OPIS PLANOWANYCH ZADAŃ

INFORMACJE PODSTAWOWE

I. Prezentacja wszystkich zadań ujętych we wniosku wraz z określeniem celów i efektów planowanych do osiągnięcia, służących upowszechnianiu nauki (syntetyczne streszczenie).

INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE - odrębnie dla każdego zadania

Charakterystyka zadań, określenie celów i efektów planowanych do osiągnięcia termin i sposób ich realizacji:

I. Konferencje, targi, ekspozycje, przedsięwzięcia:

1. Rodzaj działalności upowszechniającej naukę (odpowiednio według nazwy z tabeli B).
2. Nazwa zadania.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia oraz miejsce realizacji zadania.
4. Organizator zadania i współorganizatorzy.
5. Skład komitetu organizacyjnego.
6. Zasięg zadania (międzynarodowy, ogólnopolski, regionalny).
7. Czy zadanie ma charakter cykliczny.
8. Język konferencji.
9. Przewidywana liczba uczestników ogółem, w tym zagranicznych.
10. Wysokość opłaty konferencyjnej - pełna, ulgowa (nie wlicza się kosztów podróży, zamieszkania, wyżywienia uczestników).
11. Opis merytoryczny zadania: tematyka, cel, proponowany program, przewidywana liczba referatów.
12. Zaproszeni wykładowcy.
13. Przewidywana forma upowszechniania wyników realizacji zadania.
14. Planowane koszty ogółem, z wyszczególnieniem rodzajów kosztów, według harmonogramu – kosztorysu realizacji działalności/zadań, z podaniem i uzasadnieniem poszczególnych kosztów.
15. Planowane źródła finansowania:
 - 1) środki własne wnioskodawcy;
 - 2) inne środki;

- 3) środki finansowe na naukę.
16. Inne istotne informacje dla oceny wniosku.
17. Czy wnioskodawca ubiega się lub otrzymuje finansowanie z innych źródeł na zadania ujęte we wniosku. Jeżeli tak, to za pośrednictwem jakiej instytucji złożono wniosek lub otrzymano finansowanie, w jakim zakresie i w jakim terminie.

II. Ekspertyzy, opinie, oceny naukowe.

1. Tytuł ekspertyzy, opinii, oceny naukowej.
2. Wykonawca (nazwa lub imię i nazwisko osoby, stopień lub tytuł naukowy).
3. Nazwa odbiorcy.
4. Termin realizacji zadania.
5. Przewidywane efekty z realizacji zadań.
6. Planowane koszty ogółem, z wyszczególnieniem rodzajów kosztów, według harmonogramu – kosztorysu realizacji działalności/zadań, z podaniem i uzasadnieniem innych kosztów.
7. Planowane źródła finansowania:
 - 1) środki własne wnioskodawcy;
 - 2) inne środki;
 - 3) środki finansowe na naukę.
8. Informacja o sposobie wyboru wykonawców zadań.
9. Inne informacje uznane za ważne dla oceny wniosku.
10. Czy wnioskodawca ubiega się lub otrzymuje finansowanie z innych źródeł na zadania ujęte we wniosku. Jeżeli tak, to za pośrednictwem jakiej instytucji złożono wniosek o finansowanie lub otrzymano finansowanie, w jakim zakresie i w jakim terminie.

Harmonogram – kosztorys realizacji działalności/zadań

Lp.	Nazwa zadania	Typ działań, zgodnie z tabelą B.	Rodzaj kosztu	Planowane koszty w roku/w latach (w zł)					
				20...		20..		Razem:	
				ogółem:	w tym: finansowanie ze środków na naukę	ogółem:	w tym: finansowanie ze środków na naukę	ogółem:	w tym: finansowanie ze środków na naukę
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1			Koszty bezpośrednie realizacji zadania, w tym:						
			- wynagrodzenia						
			- inne						
			Pośrednie						
			Łącznie:						
...			Koszty bezpośrednie realizacji zadania, w tym:						
			- wynagrodzenia						
			- inne						
			Pośrednie						
			Łącznie:						
Łącznie wszystkie zadania:									

Miejscowość, data

(pieczęć
wnioskodawcy)

(imię i nazwisko, podpis i pieczęć
Głównego Księgowego)

(imię i nazwisko, podpis i
pieczęć uprawnionej osoby
do reprezentacji
wnioskodawcy)

**ZAKRES INFORMACJI ZAWARTYCH W RAPORCIE ROCZNYM Z REALIZACJI ZADAŃ
Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW NA DZIAŁALNOŚĆ
UPOWSZECHNIAJĄCĄ NAUKĘ**

A. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa, siedziba i adres wnioskodawcy.
2. Nr REGON.
3. Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy NIP.
4. Informacja o wpisie do rejestru.
5. Nr decyzji, umowy.
6. Imię i nazwisko uprawnionej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
7. Imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail osoby odpowiedzialnej za sporządzenie raportu.

B. OPIS ZREALIZOWANYCH ZADAŃ

odrębnie dla każdego zadania

1. Nazwa zadania.
2. Omówienie stanu wykonania zadania i jego zgodności z planem określonym w decyzji lub w umowie, w części ustalonej proporcjonalnie w decyzji lub w umowie w zakresie wykonania rocznego, w tym:
 - 1) zgodność zakresu wykonanych zadań z decyzją lub umową;
 - 2) prawidłowość wykorzystania środków finansowych zgodnie z przeznaczeniem;
 - 3) źródła finansowania zadania: ogółem, z tego: ze środków finansowych na naukę, środków własnych i innych środków, w tym od sponsorów, współrealizatorów zadań.
3. Informacje uzupełniające:
 - 1) wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności pomiędzy kosztami planowanymi i zrealizowanymi;
 - 2) uzasadnienie ewentualnych rozbieżności powstałych w toku wykonywania zadań określonych w umowie, a zadań faktycznie zrealizowanych.
4. Inne informacje.

Rozliczenie finansowe poniesionych kosztów			
Lp.	Nazwa zadania	Poniesione koszty w roku (w zł)	
		ogółem	w tym ze środków finansowych na naukę
1	2	3	4
1.			
...			
RAZEM			

Miejscowość, data

(pieczęć
wnioskodawcy)

(imię i nazwisko, podpis i pieczęć
Głównego Księgowego/ Kwestora)

(imię i nazwisko, podpis
i pieczęć uprawnionej osoby
do reprezentacji
wnioskodawcy)

**ZAKRES INFORMACJI ZAWARTYCH W RAPORCIE KOŃCOWYM Z REALIZACJI ZADAŃ
Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW NA DZIAŁALNOŚĆ
UPOWSZECHNIAJĄCĄ NAUKĘ**

A. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa, siedziba i adres wnioskodawcy.
2. Nr REGON
3. Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy NIP.
4. Informacja o wpisie do rejestru.
5. Nr decyzji, umowy.
6. Imię i nazwisko uprawnionej osoby do reprezentacji wnioskodawcy.
7. Imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail osoby odpowiedzialnej za sporządzenie raportu.

B. OPIS ZREALIZOWANYCH ZADAŃ

odrębnie dla każdego zadania

1. Nazwa zadania.
2. Omówienie wykonania zadania i jego zgodności z planem określonym w decyzji lub w umowie, w tym zgodność zakresu wykonanych zadań z decyzją lub umową.
3. Opis osiągniętych celów i uzyskanych efektów adekwatnie do rodzaju zadania.
4. Wskazanie, udostępnienie, udokumentowanie informacji dotyczącej sposobu wywiązania się przez wnioskodawcę z obowiązku rozpowszechniania informacji o otrzymanym finansowaniu (przez Internet, radio, telewizję, prasę, inne nośniki informacji), w tym faktyczna liczba uczestników konferencji, wystawy, targów.
5. Informacja finansowa, w tym:
 - 1) o prawidłowości wykorzystania środków finansowych zgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) o źródłach finansowania zadania ogółem, w tym ze środków finansowych na naukę, środków własnych i innych środków (od sponsorów, współrealizatorów zadań);
 - 3) o środkach finansowych na naukę niewykorzystanych według stanu na dzień zakończenia realizacji zadania;
 - 4) o dacie zwrotu środków finansowych na rachunek urzędu obsługującego ministra.
6. Informacje uzupełniające:
 - 1) wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności pomiędzy kosztami planowanymi i zrealizowanymi;
 - 2) uzasadnienie ewentualnych rozbieżności powstałych w toku wykonywania zadań pomiędzy zadaniami określonymi w umowie a zadaniami faktycznie zrealizowanymi.
7. Inne informacje.

Rozliczenie finansowe poniesionych kosztów			
Lp.	Nazwa zadania	Poniesione koszty (w zł)	
		ogółem	w tym ze środków finansowych na naukę
1	2	3	4
1.			
...			
RAZEM			

Miejscowość, data

(pieczęć
wnioskodawcy)

(imię i nazwisko, podpis i pieczęć
Głównego Księgowego/ Kwestora)

(imię i nazwisko, podpis
i pieczęć uprawnionej osoby
do reprezentacji
wnioskodawcy)