



# DZIENNIK USTAW

## RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 13 listopada 2015 r.

Poz. 1862

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

z dnia 27 października 2015 r.

#### w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na działalność upowszechniającą naukę

Na podstawie art. 25 ust. 7 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1620 oraz z 2015 r. poz. 249 i 1268) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowe kryteria i tryb przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na naukę przeznaczanych na cele określone w art. 25 ust. 1, 3 i 4a ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki, zwanej dalej „ustawą”, w tym tryb:
  - a) oceny wniosków obejmujących zadania z zakresu działalności upowszechniającej naukę, planowane do realizacji w ciągu całego roku kalendarzowego,
  - b) oceny realizacji finansowanych zadań,
  - c) rozliczania przyznanych środków finansowych;
- 2) szczegółowy zakres informacji zawartych we wnioskach o finansowanie zadań z zakresu działalności upowszechniającej naukę;
- 3) szczegółowy zakres informacji zawartych w raporcie rocznym i raporcie końcowym z wykorzystania środków finansowych, zawierających informacje o realizacji działalności upowszechniającej naukę wraz z rozliczeniem finansowym poniesionych kosztów.

§ 2. 1. Minister właściwy do spraw nauki, zwany dalej „ministrem”, przyznaje środki finansowe na finansowanie działalności upowszechniającej naukę, na podstawie wniosku podmiotu, o którym mowa w art. 9 pkt 1–4 ustawy, zwanego dalej „wnioskodawcą”.

2. Środki finansowe na realizację zadań z zakresu działalności upowszechniającej naukę mogą być przyznane na okres nie dłuższy niż 2 lata.

3. W przypadku zadania, o którym mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, realizowanego wspólnie przez kilka podmiotów na podstawie umowy lub porozumienia o współpracy, wniosek składa wnioskodawca, upoważniony do reprezentacji tych podmiotów.

4. Wniosek o przyznanie środków finansowych na zadania, o których mowa odpowiednio w art. 25 ust. 1, 3 i 4a ustawy, zawierający informacje określone w art. 13c ust. 1 ustawy, których szczegółowy zakres określa odpowiednio załącznik nr 1, 2 albo 3 do rozporządzenia, składa się w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok, w którym planowana jest realizacja zadań.

---

<sup>1)</sup> Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego kieruje działem administracji rządowej – nauka, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 września 2014 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. poz. 1259).

5. W przypadku wniosku dotyczącego zadania szczególnie ważnego dla realizacji polityki naukowej, naukowo-technicznej i innowacyjnej państwa, którego złożenie było niemożliwe z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy w terminie, o którym mowa w ust. 4, wniosek może zostać złożony, bez zachowania tych terminów.

6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5, wnioskodawca dołącza udokumentowany opis przyczyn niezależnych od wnioskodawcy, z powodu których wniosek nie mógł zostać złożony w terminie określonym w ust. 4.

7. Wnioskodawca może złożyć nie więcej niż jeden wniosek na każde z zadań, o których mowa w art. 25 ust. 1, 3 i 4a ustawy, w terminie, o którym mowa w ust. 4.

**§ 3.** 1. Wnioski, o których mowa w § 2 ust. 4 i 5, składa się w systemie teleinformatycznym, wskazanym przez ministra na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra, zwanym dalej „systemem”.

2. W terminach, o których mowa w § 2 ust. 4 i 5, wnioskodawca składa dodatkowo informację określoną odpowiednio w części A załącznika nr 1, 2 albo 3 do rozporządzenia w postaci elektronicznej, opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP na elektroniczną skrzynkę podawczą ministra, albo w postaci papierowej.

**§ 4.** Do rozpatrzenia są kierowane wyłącznie wnioski kompletne, spełniające wymagania formalne określone w rozporządzeniu. W przypadku złożenia wniosku niespełniającego wymagań wzywa się wnioskodawcę, za pośrednictwem systemu, do usunięcia braków formalnych w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, z pouczeniem, że ich nieusunięcie w wyznaczonym terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

**§ 5.** 1. Wnioski są oceniane przez zespół, powołany na podstawie art. 52 ust. 1 pkt 1 ustawy, zwany dalej „zespołem”. Zespół sporządza ocenę wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 4, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia upływu terminu do jego składania.

2. Zespół sporządza ocenę wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 5, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia jego złożenia.

3. Przy ocenie wniosków o finansowanie zadań, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, uwzględnia się kryteria określone w art. 13b ust. 1 ustawy oraz:

- 1) znaczenie zadania dla upowszechniania informacji o roli nauki w rozwoju gospodarczym i społecznym kraju;
- 2) zasięg (lokalny, regionalny, krajowy, międzynarodowy) i skalę oddziaływania wnioskowanych zadań na poziom upowszechniania nauki;
- 3) nowoczesność formy i zastosowane środki techniczne do planowanego przekazu informacji w zakresie sposobu upowszechniania i promocji wyników działalności badawczo-rozwojowej;
- 4) zasadność planowanych kosztów w odniesieniu do przedmiotu i zakresu zadań.

4. Przy ocenie wniosków o przyznanie środków finansowych bibliotekom naukowym na zadania, o których mowa w art. 25 ust. 3 ustawy, uwzględnia się kryteria określone w ust. 3 oraz:

- 1) znaczenie zbiorów dla nauki lub jej dziedzictwa, w tym unikatowy charakter w skali regionu lub kraju;
- 2) znaczenie planowanych do opracowania naukowych zasobów bibliotecznych dla upowszechniania nauki, w tym udział we współpracy krajowej lub międzynarodowej bibliotek naukowych w zakresie prowadzonych prac dotyczących utrzymania, opracowania lub udostępniania zasobów bibliotecznych w postaci elektronicznej;
- 3) znaczenie planowanego zadania dla utrzymania, opracowania lub udostępniania zasobów bibliotecznych w postaci elektronicznej;
- 4) adekwatność zastosowanych metod utrzymania, opracowania lub udostępniania zasobów bibliotecznych w postaci elektronicznej do danego rodzaju zbioru, z uwzględnieniem posiadanych systemów informatycznych;
- 5) formę i zakres udostępniania zbioru w postaci elektronicznej.

5. Przy ocenie wniosków o przyznanie środków finansowych na realizację zadań, o których mowa w art. 25 ust. 4a ustawy, uwzględnia się kryteria określone w ust. 3 oraz:

- 1) liczbę punktów przyznawanych za publikację naukową w czasopiśmie, ujętym w wykazie czasopism naukowych, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy;
- 2) udział procentowy uznanych zagranicznych recenzentów w ogólnej liczbie recenzentów w ocenie publikacji;
- 3) udział procentowy uznanych zagranicznych naukowców w ogólnej liczbie naukowców w składzie rad naukowych;
- 4) oryginalność publikowanych wyników badań naukowych;
- 5) sposób i metody digitalizacji publikacji i monografii naukowych w celu zapewnienia otwartego dostępu do nich przez sieć Internet;
- 6) rodzaj wdrożonych procedur zabezpieczających oryginalność publikacji naukowych oraz zastosowanych technik jej zabezpieczeń.

**§ 6.** 1. Zespół przedstawia ministrowi propozycje finansowania odrębnie dla wniosków, o których mowa w § 2 ust. 4, według sporządzonych list rankingowych.

2. Lista rankingowa zawiera propozycje dotyczące przyznania lub odmowy przyznania finansowania.

3. W przypadku propozycji Zespołu dotyczącej przyznania środków finansowych w kwocie niższej niż wnioskowana, zespół przedstawia ministrowi szczegółowe uzasadnienie rekomendowanej kwoty.

4. W przypadku wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 5, zespół przedstawia ministrowi ocenę wraz z propozycją dotyczącą wysokości przyznania albo odmowy przyznania środków finansowych.

5. Na podstawie listy rankingowej albo propozycji, o której mowa w ust. 4, minister wydaje decyzję o przyznaniu albo o odmowie przyznania środków finansowych.

**§ 7.** 1. W terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu środków finansowych, wnioskodawca jest obowiązany złożyć w urzędzie obsługującym ministra 3 egzemplarze umowy o realizację zadań z zakresu działalności upowszechniającej naukę, podpisanej przez uprawnione osoby. Niedotrzymanie terminu uznaje się za rezygnację z zawarcia umowy i środków finansowych przyznanych wnioskodawcy.

2. Zmiana warunków umowy może być dokonana na wniosek wnioskodawcy złożony nie później niż 30 dni przed dniem zakończenia realizacji zadań.

3. Środki finansowe na finansowanie działalności upowszechniającej naukę niewykorzystane przez wnioskodawcę w danym roku kalendarzowym na realizację zadania określonego w decyzji lub umowie mogą być wydatkowane w następnym roku jego realizacji, jednak nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania określonego w umowie.

**§ 8.** 1. Wnioskodawca, któremu przyznano środki finansowe na realizację zadań z zakresu działalności upowszechniającej naukę, składa raport roczny i raport końcowy. W przypadku gdy środki finansowe zostały przyznane na okres nie dłuższy niż rok, wnioskodawca składa raport końcowy.

2. Raport roczny, zawierający informacje, których szczegółowy zakres określa załącznik nr 4 do rozporządzenia, składa się w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, w którym wnioskodawcy przyznano środki finansowe na realizację zadań z zakresu działalności upowszechniającej naukę, nie wcześniej jednak niż po upływie ośmiu miesięcy od dnia rozpoczęcia ich realizacji.

3. Raport końcowy, zawierający informacje, których szczegółowy zakres określa załącznik nr 5 do rozporządzenia, składa się w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia zakończenia realizacji zadań określonych w decyzji lub w umowie.

**§ 9.** 1. Raport roczny i raport końcowy składa się w postaci elektronicznej, opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP na elektroniczną skrzynkę podawczą ministra, albo w postaci papierowej.

2. Do rozpatrzenia są kierowane wyłącznie raporty roczne i raporty końcowe spełniające wymagania formalne określone w rozporządzeniu. W przypadku złożenia raportu niespełniającego wymagań, wzywa się wnioskodawcę, za pośrednictwem systemu, do usunięcia braków formalnych w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem, że ich nieusunięcie w terminie spowoduje nieprzyjęcie raportu przez ministra.

§ 10. 1. Raport roczny i raport końcowy podlega ocenie zespołu. Przy ocenie raportów uwzględnienia się kryteria, o których mowa w art. 13d ust. 3 ustawy, oraz:

- 1) prawidłowość wydatkowania przyznaných środków finansowych z uwzględnieniem planowanych nakładów i źródeł finansowania ujętych we wniosku;
- 2) w przypadku raportu końcowego – podjęcie działań służących rozpowszechnianiu informacji o otrzymanym finansowaniu w związku z realizacją wykonanych zadań w postaci materiałów wydawanych w postaci papierowej lub w postaci elektronicznej, lub za pośrednictwem prasy, radia, telewizji lub Internetu.

2. Zespół przekazuje ministrowi opinię w sprawie raportu rocznego i raportu końcowego w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia przekazania raportu do oceny.

3. Minister na podstawie oceny raportu rocznego rozstrzyga o:

- 1) kontynuacji finansowania;
- 2) zaprzestaniu lub zmniejszeniu finansowania przez uchylene lub zmianę decyzji albo zmianę bądź odstąpienie od umowy, z ewentualnym wezwaniem do zwrotu części lub całości przekazanych środków finansowych.

4. Minister na podstawie oceny raportu końcowego rozstrzyga o rozliczeniu zadań i o uznaniu decyzji lub umowy za:

- 1) wykonaną;
- 2) wykonaną nienależycie albo niewykonaną, z ewentualnym wezwaniem do zwrotu części lub całości przekazanych środków finansowych oraz zapłacenia kar umownych określonych w umowie.

5. Niewykorzystane środki finansowe podlegają zwrotowi na rachunek bankowy urzędu obsługującego ministra w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadań, określonego w decyzji lub w umowie. Niezwroćenie środków finansowych w terminie powoduje naliczanie odsetek ustawowych od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.

6. Środki finansowe wykorzystane niezgodnie z umową albo decyzją podlegają zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi za okres od dnia doręczenia wezwania do dnia ich zwrotu.

7. Wnioski o finansowanie działalności upowszechniającej naukę na 2016 r., o których mowa w § 2 ust. 4, składa się w terminie do dnia 31 grudnia 2015 r.

§ 11. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.<sup>2)</sup>

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego: *L. Kolarska-Bobińska*

---

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 września 2010 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na działalność upowszechniającą naukę (Dz. U. Nr 179, poz. 1206), które utraciło moc z dniem 25 maja 2015 r.

Załączniki do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa  
Wyższego z dnia 27 października 2015 r. (poz. 1862)

**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. Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy (NIP).
3. Informacja o wpisie do rejestru przedsiębiorców (Numer KRS).
4. Adres e-mail, WWW.
5. Imię i nazwisko kierownika wnioskodawcy.

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

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

Wyrażenie zgody 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 oraz z 2015 r. poz. 1844).

**PIECZĘCIE I PODPISY** (jednostki naukowej, głównego księgowego albo kvestora, kierownika jednostki naukowej lub osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu działającego na rzecz nauki).

(W przypadku gdy część A wniosku zostanie przesłana na elektroniczną skrzynkę podawczą, pieczęcie nie są wymagane).

**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 27 października 2015 r. w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na działalność upowszechniającą naukę (Dz. U. poz. 1862).

**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 tabeli B).
2. Nazwa zadania.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia oraz miejsce realizacji zadania.
4. Organizator zadania i współorganizatorzy (nazwa instytucji).
5. Skład komitetu organizacyjnego (imię i nazwisko lub nazwa instytucji).
6. Zasięg zadania (międzynarodowy, ogólnopolski, regionalny).
7. Informacja 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 (imię i nazwisko).
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) środki finansowe na naukę;
  - 3) inne środki.
16. Inne informacje uznane za ważne dla oceny wniosku.

17. Informacja, 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:									

#### D. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE WNIOSKU

Imię i nazwisko, stanowisko, służbowe: numer telefonu, numer faksu i adres e-mail.

#### UWAGA:

Do wniosku należy dołączyć:

- wyciąg z wykazu lub rejestru instytucji prowadzonych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, wyciąg z rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych, wyciąg z odpowiednich wykazów lub rejestrów prowadzonych przez poszczególne jednostki samorządu terytorialnego, umowę lub porozumienie o współpracy, w przypadku zadania realizowanego wspólnie przez kilka podmiotów;
- dokumenty potwierdzające 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. Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy (NIP).
3. Informacja o wpisie do rejestru przedsiębiorców (numer KRS).
4. Adres e-mail, WWW.
5. Imię i nazwisko kierownika wnioskodawcy.

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

Wyrażenie zgody 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 oraz z 2015 r. poz. 1844).

PIECZĘCIE I PODPISY (jednostki naukowej, głównego księgowego albo kvestora, kierownika jednostki naukowej lub osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu działającego na rzecz nauki).

(W przypadku gdy część A wniosku zostanie przesłana na elektroniczną skrzynkę podawczą, pieczęcie nie są wymagane).



**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		
	<b>RAZEM</b> 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 27 października 2015 r. w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na działalność upowszechniającą naukę (Dz. U. poz. 1862).
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):

- 1) charakterystyka zasobu bibliotecznego przewidzianego do utrzymania ze szczególnym uwzględnieniem jego znaczenia/unikatowego charakteru w skali regionu, kraju wraz z merytorycznym uzasadnieniem wyboru zbioru;
  - 2) charakterystyka naukowego zasobu bibliotecznego przewidzianego do opracowania wraz z merytorycznym uzasadnieniem jego wyboru;
  - 3) charakterystyka zasobu bibliotecznego przewidzianego do udostępniania w postaci elektronicznej wraz z merytorycznym uzasadnieniem jego wyboru;
  - 4) udział planowanego zadania w długofalowym planie utrzymania, opracowania, udostępniania zasobów bibliecznych w postaci elektronicznej;
  - 5) adekwatność zastosowanych metod utrzymania, opracowania, udostępniania zasobów bibliecznych w postaci elektronicznej do danego rodzaju zbioru, z uwzględnieniem posiadanych systemów informatycznych;
  - 6) 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;
  - 7) 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) środki finansowe na naukę ;
    - 3) inne środki.
  7. Inne istotne informacje dla oceny wniosku.
  8. Informacja, 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. Informacja, 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:									

**D. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE WNIOSKU**

Imię i nazwisko, stanowisko, służbowe: numer telefonu, numer faksu i adres e-mail.

**UWAGA:**

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) wyciąg z wykazu lub rejestru instytucji prowadzonych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, wyciąg z rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych, wyciąg z odpowiednich wykazów lub rejestrów prowadzonych przez poszczególne jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) dokumenty potwierdzające 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  
– DZIAŁALNOŚĆ WYDAWNICZA

**A. DANE WNIOSKODAWCY**

1. Nazwa, siedziba i adres wnioskodawcy.
2. Numer identyfikacji podatkowej wnioskodawcy (NIP).
3. Informacja o wpisie do rejestru przedsiębiorców (numer KRS).
4. Adres e-mail, WWW.
5. Imię i nazwisko kierownika wnioskodawcy.

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

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

Wyrażenie zgody 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 oraz z 2015 r. poz. 1844).

PIECZĘCIE I PODPISY (jednostki naukowej, głównego księgowego albo kvestora, kierownika jednostki naukowej lub osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu działającego na rzecz nauki).

(W przypadku gdy część A wniosku zostanie przesłana na elektroniczną skrzynkę podawczą, pieczęcie nie są wymagane).

**B. PLANOWANE KOSZTY REALIZACJI DZIAŁALNOŚCI/ZADAŃ w roku**

PLANOWANE KOSZTY w roku/w latach (w zł)	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: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) udział uznanych zagranicznych recenzentów w ocenie publikacji;</li> <li>2) udział uznanych zagranicznych naukowców w składzie rady naukowej czasopisma;</li> <li>3) stworzenie anglojęzycznych wersji wydawanych publikacji;</li> <li>4) digitalizację publikacji i monografii naukowych w celu zapewnienia i utrzymania otwartego dostępu do nich przez sieć Internet;</li> <li>5) wdrożenie procedur zabezpieczających oryginalność publikacji naukowych oraz zastosowane techniki zabezpieczeń.</li> </ol>		
<b>RAZEM</b> 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 27 października 2015 r. w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania oraz rozliczania środków finansowych na działalność upowszechniającą naukę (Dz. U. poz. 1862).

**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:
    - 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:
- odrzućany,
  - poprawiany po recenzjach;
- 6) język publikacji:
- polski,
  - angielski,
  - inny,
  - 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:
- środki własne wnioskodawcy;
  - inne środki;
  - środki finansowe na naukę.
8. Inne istotne informacje dla oceny wniosku.
9. Informacja, 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:									

**D. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE WNIOSKU**

Imię i nazwisko, stanowisko, służbowe: numer telefonu, numer faksu i adres e-mail.

**UWAGA:**

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) wyciąg z wykazu lub rejestru instytucji prowadzonych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, wyciąg z rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych, wyciąg z odpowiednich wykazów lub rejestrów prowadzonych przez poszczególne jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) dokumenty potwierdzające 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 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. Imię i nazwisko kierownika wnioskodawcy.
3. Numer decyzji, numer umowy.

**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			

**C. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE RAPORTU**

Imię i nazwisko, stanowisko, służbowe: numer telefonu, numer faksu i adres e-mail.



SZCZEGÓŁOWY 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. Imię i nazwisko kierownika wnioskodawcy.
3. Numer decyzji, numer umowy.

**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, festiwali.
5. Informacja finansowa, w tym o:
  - 1) prawidłowości wykorzystania środków finansowych zgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) źródłach finansowania zadania ogółem, w tym ze środków finansowych na naukę, środków własnych i innych środków od sponsorów, współrealizatorów zadań;
  - 3) środkach finansowych na naukę niewykorzystanych według stanu na dzień zakończenia realizacji zadania;
  - 4) 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			

**C. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE RAPORTU**

Imię i nazwisko, stanowisko, służbowe: numer telefonu, numer faksu i adres e-mail.