Praktyczne wskazówki dla Wnioskodawców oraz instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu

na przykładzie wniosku do programu "Społeczna odpowiedzialność nauki II" moduł "Popularyzacja nauki"

Dokument jest poradnikiem dla wnioskodawców chcących aplikować o dofinansowanie ze środków Ministra Edukacji i Nauki w ramach programów (konkurs 2023 r.):

- 1) Społeczna odpowiedzialność nauki II Popularyzacja nauki
- 2) Społeczna odpowiedzialność nauki II Wsparcie dla bibliotek naukowych
- 3) Doskonała nauka II Wsparcie konferencji naukowych
- 4) Doskonała nauka II Wsparcie monografii naukowych

Zanim przystąpisz do wypełniania wniosku zapoznaj się z komunikatem o ustanowieniu programu, w ramach którego chcesz złożyć wniosek. Treść komunikatów jest dostępna w systemie OSF oraz na stronie internetowej Ministerstwa Edukacji i Nauki <u>https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/programy-i-przedsiewziecia</u>.

minister	Minister Edukacji i Nauki			
ministerstwo	Ministerstwo Edukacji i Nauki			
komunikat	komunikat Ministra Edukacji i Nauki ustanawiający program			
program	program ustanowiony przez Ministra Edukacji i Nauki pn.			
	"Społeczna odpowiedzialność nauki II"			
SON	program "Społeczna odpowiedzialność nauki II"			
moduł	jeden z modułów w ramach programu tj. "Popularyzacja nauki",			
	"Wsparcie dla bibliotek naukowych"			
konkurs	ogłoszony przez Ministra termin naboru wniosków w danym roku			
system OSF	system Obsługa Strumieni Finansowania dostępny na stronie			
	internetowej pod adresem: <u>https://osf.opi.org.pl</u>			
przedmiot	przedmiot ogłaszanego programu określony w komunikacie			
programu				
dofinansowanie	środki finansowe przyznawane w ramach programu ogłaszanego na			
	podstawie art. 376 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r.			
	– Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz komunikatu Ministra			
	Edukacji i Nauki ustanawiającego program, w wysokości			
	nieprzekraczającej 90% kosztów realizacji projektu			

I. Definicje i skróty

wniosek	wniosek o dofinansowanie projektu składany w systemie w ramach programu		
limit wniosków	maksymalna określona komunikatem liczba wniosków możliwych do złożenia w ramach konkursu		
wnioskodawca	podmiot uprawniony do złożenia wniosku zgodnie z komunikatem cz. II (Podmioty uprawnione do udziału w programie)		
kierownik wnioskodawcy	osoba (lub osoby) upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy (np. rektor, dyrektor instytutu, prezes fundacji samodzielnie lub łącznie z drugim członkiem zarządu)		
okres realizacji projektu	wynoszący maksymalnie 24 miesiące okres, w którym wnioskodawca planuje realizację projektu		
wkład własny	udział (finansowy) środków własnych wnioskodawcy lub pozyskanych z innych źródeł		
finansowanie z innych środków pochodzących z budżetu państwa	działania przewidziane do realizacji w ramach projektu dofinansowanego ze środków ministra nie mogą być finansowane z innych źródeł pochodzących z budżetu państwa, czyli chodzi o sytuacje podwójnego finansowania tych samych wydatków lub ich części w ramach projektu tj. z przyznanego w ramach programu ministra dofinansowania i ze środków pozostałych, w tym innych pozyskanych ze środków budżetu państwa		
koszty bezpośrednie	koszty ponoszone w ramach projektu, bezpośrednio związane z realizacją poszczególnych działań projektowych (udokumentowane dowodem finansowym)		
koszty pośrednie	procentowo naliczane we wniosku koszty, których nie da się powiązać bezpośrednio z danych działaniem w projekcie, ale których poniesienie jest niezbędne do realizacji projektu (np. koszty obsługi księgowej)		
środki trwałe	rzeczowe składniki majątku o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok niezbędne do realizacji projektu		
kwalifikowany podpis elektroniczny	podpis elektroniczny, który pod względem skutków prawnych jest uznawany za równoważny z podpisem własnoręcznym		
podpis zaufany	podpis elektroniczny potwierdzający tożsamość, służy wyłącznie do załatwiania spraw urzędowych		
ePUAP	https://epuap.gov.pl/wps/portal		
elektroniczna	/gn9u55ai9v/SkrytkaESP, /gn9u55ai9v/skrytka		
skrzynka			
ministra			
oświadczenia	sekcja we wniosku o dofinansowanie, w której kierownik wnioskodawcy lub osoba przez niego upoważniona wyraża swoją wolę w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych komunikatem		
ocena formalna	ocena wniosków prowadzona w oparciu o złożony przez wnioskodawcę wniosek wraz z załącznikami pod kątem spełniania kryteriów formalnych określonych w komunikacie		

zespół	zespół doradczy powołany przez ministra na podstawie art. 341 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w celu dokonania oceny merytorycznej wniosków o		
	dofinansowanie		
kryteria oceny	kryteria oceny wniosków wskazane w komunikacie o ustanowieniu programu, służące ocenie merytorycznej wniosków o dofinansowanie		
zastrzeżenia	wniosek do ministra o ponowne rozpatrzenie sprawy w związku z		
wnioskodawcy	otrzymaniem niesatysfakcjonującej decyzji o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do udziału w programie		
umowa	umowa o dofinansowanie projektu składana przez wnioskodawcę w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego przez kierownika wnioskodawcy albo przez osobę przez niego upoważnioną kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku podpisania umowy przez osobę upoważnioną przez kierownika wnioskodawcy wraz z umową składa się stosowne pełnomocnictwo		

Uwaga ! na potrzeby niniejszej instrukcji w dokumencie prezentowane są fikcyjne dane

II. Logowanie do systemu OSF i rejestracja konta Redaktor wniosku

W celu złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach programu Ministra Edukacji i Nauki pn. "Społeczna odpowiedzialność nauki II" moduł "Popularyzacja nauki" należy wejść na stronę internetową pod adresem: <u>https://osf.opi.org.pl.</u>

Przejdź do systemu			
	Zaloguj się do systemu		
	NIE MASZ JESZCZE KONTA?		
	Zarejestruj się jako Redaktor wniosku		
	Zarejestruj się przez MCL OPI PIB		
	INNE MOŻLIWOŚCI		
	Zaloguj bez SSO		
	Połącz istniejące konto OSF z kontem w MCL OPI PIB		

Jeśli posiadasz konto Redaktora wniosku – zaloguj się do systemu podając login i hasło.

Jeśli nie posiadasz konta redaktora wniosku załóż je poprzez klikniecie w "Zarejestruj się jako Redaktor wniosku" i wypełnij niezbędne dane. Po założeniu konta będziesz mógł się zalogować i przystąpić do wypełniania wniosku.

III. Składanie nowego wniosku

😤 Strona główna				
ç	Strona główna			
	Wnioski	+ 🖹 Nowy wniosek	Raporty Ministerstwa (tylko statutowe i DUN)	Profil
	Pomoc			
© 2023 Ośrodek Przetwarzania Informacji – Państwowy Instytut Badawczy Bulid: 2023-01-09 100320 CET Revision: aco2c2301385 Branch: MMSW-test-zewn Nade: masterserver-test-mnisw-zewn				

W celu przygotowania nowego wniosku kliknij "Nowy wniosek".

💣 Strona główna	Nowy wniosek		
Helpdesk Pytania techniczne: Dni robocze: 8:15 - 16:15 (22) 351-71-01	 Informacja Szczegółowe informacje o aktywnych naborach z 	znajdziesz w Bazie wiedzy OSF w artykule Otwarte nab	× ory.
	Wybierz instytucję aby zobaczyć listę dostępnych konkur	rsów.	
	Ministerstwo Edukacji i Nauki	NCEBR	Narodowe Centrum Nauki

Wybierz instytucję: Ministerstwo Edukacji i Nauki

28.	Społeczna odpowiedzialność nauki II - Wsparcie dla bibliotek naukowych	Termin na złożenie wniosku jest nieprzekraczalny	2023-03-02 16:00:00
29.	Społeczna odpowiedzialność nauki II - Popularyzacja nauki	Termin na złożenie wniosku jest nieprzekraczalny	2023-03-02 16:00:00
30.	Doskonała Nauka II - Wsparcie konferencji naukowych	Termin na złożenie wniosku jest nieprzekraczalny	2023-03-02 16:00:00
31.	Doskonała Nauka II - Wsparcie monografii naukowych	Termin na złożenie wniosku jest nieprzekraczalny	2023-03-02 16:00:00

Pojawi się lista wszystkich konkursów ministerstwa – należy wybrać konkurs "Społeczna odpowiedzialność nauki II – Popularyzacja nauki".

UWAGA ! W ten sam sposób postępujesz w celu wyboru innego z wymienionych na grafice konkursu.

Nowy wniosek

Przed utworzeniem wniosku należy pobrać i zapoznać się z treścią komunikatu Ministra Edukacji i Nauki z dnia <data komunikatu=""> o ustanowieniu programu pod nazwą "Społeczna odpowiedzialność nauki II" i naborze wniosków. (605 KB, PDF) <u>Pobierz komunikat</u></data>			
Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią komunikatu Ministra Edukacji i Nauki z dnia <data komunikatu=""> o ustanowieniu programu pod nazwą "Społeczna odpowiedzialność nauki II" i naborze</data>			
Czy utworzyć nowy wniosek o przyznanie środków finansowych w ramach programu pod nazwą Społeczna odpowiedzialność nauki II - Popularyzacja nauki?			
Utwórz wniosek Anuluj			

Przed utworzeniem wniosku pobierz treść aktualnego komunikatu o ustanowieniu programu, zapoznaj się z nim szczegółowo i złóż stosowne oświadczenie a następnie kliknij "Utwórz wniosek".

IV. Sekcja WNIOSKODAWCA

🖽 Lista wniosków OSF 🛛 🛅 Usuń wnie	osek 🔻 Plik (PDF)				
ID wniosku: 67f735ed813c44eeb8b6f5eaa15ae5e2 Nr rejestracyjny: - Nazwa programu i moduk Społeczna odpowiedziałność nauki II - Popularyzacja nauki Edycja / numer konkursu: 1	Na rok: 0 Tryb naboru: Termin na złożeni Status wniosku: W przygotowaniu Data utworzenia: 2023-01-27 08:50 Ostatnia modyfik 2023-01-27 08:50	e wniosku jest nieprzekraczalny 1 k22 acja redaktora: k22	Data wpływu: - Sposób wysyłki: - Wnioskodawca: - Tytuł projektu: - Typ instytucji: -	Rodzaj instytucji: - Kierownik projektu: - Opiekun projektu: - Numer RPW: - Numer sprawy w EZD: -	
Sprawdź kompletność					
Wnioskodawca Informacje o przedmiocie finansowania	Wnioskodawca Informacje o przedmiocie finansowania Weierkodawce				
Dane finansowe					
Kosztorys	Podmiot spoza POL-on	Q Wybierz z bazy POL-on			
Harmonogram Informacja Podmiot spoza POL-on można wprowadzić tylko w przypadku, gdy wniosek składany jest przez podmiot nietworzący systemu szkolnictwa wyższego i nauki, tj. inną jednostkę organizacyjną działającą na rzecz upowszechniania nauki (podmiot, który nie może być zarejestrowany w bazie POL-on). Wszystkie podmioty zarejestrowane w POL-on widoczne są pod adresem: https://radon.nauka.gov.pl/dane/instytucje-systemu-szkolnictwa-wyzszego-i-nauki					
współorganizatorzy i patroni projektu (nazwy instytucji)					
Szczegółowy opis projektu					

Na początek wypełnij "Dane podmiotu wnioskującego". W tym celu kliknij "Wybierz z bazy POL-on" pojawi się nowe okno (poniżej), odnajdź podmiot w bazie.

Wyszukiwanie podmiotu	×	ik	
Nazwa instytucji: Zawiera 🔹 uniwersytet medyczny 🔍 Wyszukaj <u>Więcej opcji</u>		P (P	
1-9z9 III I III 20 V		р	
Gdański Uniwersytet Medyczny Vybierz			
Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie Vybierz			
Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach			
Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu Vybierz	l		
Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu Vybierz		et ry	
Uniwersytet Medyczny w Białymstoku Vybierz	Ŧ		
× Anuluj		8	

Informacja Jeśli dane pobrane z POL-on, pobrać do wniosku dane z PO zgromadzonych w ramach PO	nacja Jeśli dane pobrane z POL-on, widoczne poniżej, nie są aktualne lub brak jest jakiejś informacji, należy ją uzupełnić w systemie POL-on i ponownie pobrać do wniosku dane z POL-on (wybrać klawisz "Odśwież dane z POL-on"). System RAD-on jest narzędziem do publikowania danych zgromadzonych w ramach POL-on.				
		Pokaż w RAD-on			
Nazwa podmiotu:	Dane adresowe:	Adres strony internetowej:			
Uniwersytet Jagielloński w Krakowie	ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, małopolskie	http://www.uj.edu.pl/			
Typ instytucji:	Adres elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP):	NIP:			
Uczelnia akademicka	/uj/SkrytkaESP	6750002236			
Rodzaj instytucji:	Telefon:	REGON:			
Uczelnia publiczna	12 663 11 43	000001270			
Sektor:	E-mail:	KRS:			
publiczny	rektor@uj.edu.pl				

W przypadku nieaktualnych danych zaciągniętych z bazy POL-on należy najpierw je uzupełnić/zaktualizować w bazie POL-on a następnie ponownie zaciągnąć dane do wniosku.

🔚 Lista wniosków OSF 🛛 🛅 Usuń wniosek	✓ Plik (PDF)			
ID wniosku: 67f735ed813c44eeb8b6f5eaa15ae5e2	Na rok: 0	Data wpływu: -	Rodzaj instytucji: -	
Nr rejestracyjny: -	Tryb naboru: Termin na złożenie wniosku jest nieprzekraczalny	Sposób wysyłki: -	Kierownik projektu: -	
Nazwa programu i moduł: Społeczna odpowiedzialność nauki II - Powierzacie pawiej	Status wniosku: W przygotowaniu	Wnioskodawca: -	Opiekun projektu: -	
Edycja / numer konkursu:	Data utworzenia: 2023-01-27 08:50:22	Tytuł projektu: -	Numer RPW: -	
	Ostatnia modyfikacja redaktora: 2023-01-27 08:50:22	Typ instytucji: -	Numer sprawy w EZD: -	
Sprawdz kompletność				
Wnioskodawca Da	ne podmiotu wnioskując	ego		
finansowania Wni	oskodawca: Należy wskazać	wca: Należy wskazać wnioskodawcę		
Dane finansowe	odmiot spoza POL-on 🛛 🔍 Wybierz z bazy POL-on			
Harmonogram	Informacja Podmiot spoza POL-on można wprov wstarzego i nauki ti inna jednostke o	vadzić tylko w przypadku, gdy wniosek składany jest prze	z podmiot nietworzący systemu szkolnictwa podmiot, który nie może być zarejestrowany w bazie	
wyższego i nauk, tj. ima jednoszke organizacyjną działającą na tzećz upowszechniania n Opis projektu PDL-on). Wszystkie podmioty zarejestrowane w PDL-on widoczne są pod adresem: https://radon.nauka.gov.pl/dane/instytucje-systemu-szkolnictwa-wyższego-i-nauki				
Organizator, współorganizatorzy i patroni projektu (nazwy instytucji)				
Szczegółowy opis projektu				

Jeśli wniosek składa podmiot nieznajdujący się w bazie POL-on kliknij "Podmiot spoza POL-on" i uzupełnij wszystkie wymagane dane tego podmiotu w nowym oknie (poniżej).

Nazwa podmiotu: *			
Sektor:			
niepubliczny			ŢŢ
mepubliczny			
Typ instytucji:			
nna jednostka organiza	cyjna działająca na rzecz upo	owszechniania nauki	
Rodzaj instytucji:			
lednostka upowszechni	ająca naukę		
11			
Jiica:			
Kod pocztowy:			
Miejscowość:			
incjocowości			
Vojewództwo:			
Wybierz			•
A alman a la latera a i anna i a la			
aares elektronicznej skr	zynki podawczej (ePOAP):		
Telefon:			
-mail:			
Adres strony internetow	/ej:		
VID• *			
NIF .			
REGON: *			
]
		🗸 Zapisz 🗙	Anuluj
nik podmiotu			
nik podmiotu			

Informacja Dane kierownika podmiotu tj. wartości z pół:
 1) Stanowisko / Funkcja
 2) Imię i nazwisko
 są brane pod uwagę w sekcji "Osoby przygotowujące wniosek", aby wymagać upoważnienia do podpisania wniosku, w przypadku gdy w sekcji
 "Osoby przygotowujące wniosek" podano inną wartość dla któregokolwiek z powyższych pól.

Telefon:

brak danych

Stanowisko / Funkcja:

Rektor

Uzupełnij dane Kierownika podmiotu wnioskującego. Co do zasady jest to osoba upoważniona do reprezentowania podmiotu wnioskującego (np. rektor, dyrektor instytutu, prezes fundacji samodzielnie lub łącznie z innym członkiem zarządu).

W przypadku reprezentowania podmiotu przez osobę upoważnioną przez kierownika podmiotu wnioskującego do wniosku należy dołączyć stosowne upoważnienie.

V. Sekcja INFORMACJE O PRZEDMIOCIE FINANSOWANIA

Informacje o przedmiocie finansowania



Streszczenie projektu



Uzupełnij "Informacje o przedmiocie finansowania", w tym celu kliknij "Edytuj", pojawi się nowe okno (poniżej).

Uzupełnij "Streszczenie projektu" (zwięzła informacja nt. projektu).

Inform	acje o przed	dmiocie finansowania	×
0	Informacja	Tytuł projektu powinien wskazywać na jego cel. Tytuł nie powinien być zapisany wersalikami ani kończyć się kropką. UWAGA: MAKSYMALNY OKRES REALIZACJI PROJEKTU TO 24 MIESIĄCE.	
Tytuł / I XIII Zja	nazwa projektu: Izd Historyków I	Polskich	-
Okres fi	inansowania - ro	ok początkowy:	
Wyb	oierz		•
Okres fi	inansowania - ro	ok końcowy:	
Wyb	oierz	-	•
Okres r	ealizacji (wyrażo	ony w miesiącach):	
Wiodąc	a dziedzina i dy	scyplina nauki, której dotyczy przedmiot finansowania	
e wyb	Informacja	Należy wybrać jedną wiodącą dziedzinę i dyscyplinę nauki	Ľ
Dodatk	owo dziedzien i	dycavalina nauki, któraj datyczy przedmiat financowania	
			•
0	Informacja	Jeżeli zostanie wskazana przynajmniej jedna (lub więcej) dodatkowa dziedzina i dyscyplina nauki - projekt zostanie automatycznie oznaczony jako interdyscyplinarny	
Pro	ojekt interdyscy	plinarny	
		🗸 Zapisz 🛛 🗙 Anuluj	

- wpisz tytuł projektu, który będzie wskazywał jakiego rodzaju jest to projekt (np. XII Bałtycki Festiwal Nauki, Prezentacja dorobku naukowego Marii Skłodowskiej-Curie w formie cyklu seminariów organizowanych przez Wydział Fizyki UW, itd.),

 podaj rok początkowy realizacji projektu (jest to rok, którego dotyczy ogłoszony konkurs i w którym rozpoczyna się realizacja projektu – 2023 r.), - podaj rok końcowy realizacji projektu (jest to ostatni rok, w którym będzie realizowany projekt, okres realizacji może wynieść maksymalnie 24 miesiące),

- okres realizacji projektu wyrażony w miesiącach to okres od 1 do max. 24 m-cy,

- wybierz wiodącą dziedzinę i dyscyplinę nauki, której dotyczy projekt, w przypadku więcej niż jednej dziedziny/dyscypliny wybierz dodatkowe (pole "Projekt interdyscyplinarny" zaznaczy się automatycznie),

- kliknij "Zapisz

8	Informacja	Dla konkursu Popularyzacja nauki z edycji 4 w systemie OSF dostępne są inne wnioski podmiotu Uniwersytet Jagielloński w Krakowie o nr ID: 0b8e90ba1a57412d983bfc18c18035c2 - status W przygotowaniu
		Stan z 24.01.2023 14:11:36 <u>Odśwież</u>

W niebieskim dymku pod górnym MENU może pojawić się komunikat, jeżeli wnioskodawca wprowadził do systemu inne wnioski w danym konkursie (patrz: limit wniosków w części III komunikatu o ustanowieniu programu).

VI. Sekcja DANE FINANSOWE - podsekcja KOSZTORYS

Pamiętaj! Rzetelne przygotowanie wniosku i szczegółowe opisanie planowanych zadań i kosztów daje większą szansę na uzyskanie pozytywnej oceny.

Kestey bezepéredmini: W kostebryse musi wystąpić co najmniej jedna kategoria kostu Imierancya Kostebryse nalecy uzupelmić w RJM Imierancya Kostebryse nalecy uzupelmić w RJM Imierancya W nock doffnancowania ze środków Ministra nie może stanowić więcj ni 20% całkowitych kostuło realizacji projektu. I. Koszty bezpośrednie: W kostebrysie musi wystąpić co najmniej jedna kategoria kostuło Imierancya M costorysie musi wystąpić co najmniej jedna kategoria kostuło Srodki z Srodki z Srodki z Srodki z Srodki prozekta Rozkry Koszty bezpośrednie: W kostebrysie musi wystąpić co najmniej jedna kategoria kostuło Srodki z Srodki z Srodki z Srodki prozekta Rozkry Acija Mategoria Rozzto Srodki z Srodki z Srodki z Srodki prozekta Rozzto Acija Wynagrodzenia RAZEM Rod Roz Srodki z	Kosztorys							
informacja Kosztoys nuleży uzupelnić w PLN informacja Wartość dofinancowania ze środków Ministra nie może stanowić więcej niż 90% całkowitych kosztów resitizacji projektu. i. Koszty bezpośrednie Wozotoryje muleż wystąpić co najmniej jedna kategoria kosztów i. Koszty bezpośrednie Wozotoryje muleż wystąpić co najmniej jedna kategoria kosztów i. Koszty bezpośrednie Wozotoryje muleż wystąpić co najmniej jedna kategoria kosztów Środki z Ministeritwa - środki z kosztów Środki z Ministeritwa - kosztów Środki z Ministeri	Koszty bezpośrednie:	W kosztorysie musi wystąpić co najmniej jedna kategoria kosztu						
Intormaqi Wantock dofinanzowania ze środków Ministra nie może stanowić więcej niż 50% calkowitych kosztów realizacji projektu. Koszty bezpośrednie W kosztorysie musi wystąpić co najmniej jedna kategoria kosztu Coszty bezpośrednie W kosztorysie musi wystąpić co najmniej jedna kategoria kosztu Środki z Koszł Środki z	lnformacja Kosz	torys należy uzupelnić w PLN						
1. Koszty bezpośrednie koszty bezpośrednie tegoria koszty ktegoria RAZEM Nynagrodzenia RAZEM RAZEM Nynagrodzenia RAZEM Noszty pośrednie RAZEM Noszty pośrednie RAZEM Noszty pośrednie RAZEM Noszty pośrednie RAZEM Noszty pośrednie RAZEM Noszty pośrednie RAZEM Noszty pośrednie RAZEM Noszty pośrednie Noszty pośrednie	Informacja War	tość dofinansowania ze środków Ministra nie może stanowić więcej niż 90% całkowitych kosztów realizacji projektu						
Koszty bezpórednie: W kosztorysie musi wystąpić co najmniej jedna kategoria kosztu Coszty bezpórednie: Srodki z ministerstwa - mołe zo24 Srodki joz ministerstwa - mołe zo24 Akkja Wynagrodzenia RAZEM 0,00	I. Koszty bezpośi	rednie						
Image: Construction of the construction of	Koszty bezpośrednie:	W kosztorysie musi wystąpić co najmniej jedna kategoria kosztu						
Kategoria Podkategoria Strodki z Ministerstva- Rok 2023 Strodki z Minist	+ Dodaj koszty							
Wynagrodzenia RAZEM 0,00<	Kategoria	Podkategoria	Środki z Ministerstwa - Rok 2023	Środki z Ministerstwa - Rok 2024	Środki z Ministerstwa - Razem	Środki pozostałe	Koszty bezpośrednie - Razem	Akcja
Inne RAZEM 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 RAZEM 0,00	Wynagrodzenia	RAZEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RAZEM 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 II. KOSZty poŚredlie II. KOSzty pośredlie IV. Koszty pośredlie IV. Koszty pośredlie IV. Koszty pośredlie Koszty pośredlie Koszty pośredlie Koszty pośredlie Koszty pośredlie Koszty pośredlie Koszty pośredlie Koszty pośredlie <td>Inne</td> <td>RAZEM</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td></td>	Inne	RAZEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
II. Koszty pośrednie II. Koszty pośrednie Informacja Watość w wierszu RAZEM w kolumnie środki z Ministerstwa - Razem w podsekcji II. Koszty pośrednie nie może przekroczyć 10% wartości w wierszu RAZEM w kolumnie środki z Ministerstwa - Razem w podsekcji I. Koszty bezpośrednie C Dodaj koszty Koszty pośrednie Środki z Ministerstwa - Razem w podsekcji I. Koszty bezpośrednie Ministerstwa - Razem w podsekcji II. Koszty pośrednie nie może przekroczyć 10% wartości w wierszu RAZEM w kolumnie środki z Ministerstwa - Razem w podsekcji I. Koszty bezpośrednie Ministerstwa - Razem w podsekcji II. Koszty bezpośrednie <th< td=""><td>RAZEM</td><td></td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td></td></th<>	RAZEM		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Watość w wierszu RAZEM w kolumnie środki z Ministerstwa - Razem w podsekcji II. Koszty pośrednie nie może przekroczyć 10% wartość w wierszu RAZEM w kolumnie środki z Ministerstwa - Razem w podsekcji I. Koszty bezpośrednie Dodaj koszty Koszty pośrednie Środki z Ministerstwa - Razem w podsekcji I. Koszty bezpośrednie Koszty bezpośrednie Koszty pośrednie Udział kosztów pośrednich (środki z Ministerstwa) Środki z Ministerstwa - Razem w podsekcji I. Koszty bezpośrednie Koszty pośrednie Koszty pośrednie Udział kosztów pośrednich (środki z Ministerstwa) Środki z Ministerstwa - Razem w podsekcji I. Koszty bezpośrednie Akcja RAZEM 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	II. Koszty pośred	nie						
Yoodaj kossty Srodki z Ministerstwa Ministers	😧 Informacja War	tość w wierszu RAZEM w kolumnie Środki z Ministerstwa - Razem w podsekcji II. Koszty pośrednie nie może przekroczyć 10%	wartości w wierszu	RAZEM w kolumnie	Środki z Ministerst	wa - Razem w podse	kcji I. Koszty bezpośr	rednie
Koszty pośrednie Udział kosztów pośrednich (środki z Ministerstwa) Środki z Ministerstwa - Ministe	+ Dodaj koszty							
RAZEM 0,00% 0,00 - 0,00	Koszty pośrednie	Udział kosztów pośrednich (środki z Ministerstwa)	Środki z Ministerstwa - Rok 2023	Środki z Ministerstwa - Rok 2024	Środki z Ministerstwa - Razem	Środki pozostałe	Koszty pośrednie - Razem	Akcja
	RAZEM	0,00%	-	-	0,00	-	0,00	

Pamiętaj ! wartość dofinansowania projektu ze środków ministra nie może stanowić więcej niż 90% całkowitych kosztów realizacji projektu, oznacza to, że wnioskodawca musi zapewnić co najmniej 10% wkładu finansowego ze środków własnych/innych.

W podsekcji I. Koszty bezpośrednie, za pomocą funkcji "+Dodaj koszty" wybierz kategorie kosztów (Wynagrodzenia, Inne), a następnie odpowiednie podkategorie kosztów, które będą odpowiadać działaniom zaplanowanym w projekcie. Określ ich wysokość w podziale na ich finansowanie ze środków wnioskowanych z ministerstwa oraz pokrywanych ze środków pozostałych. Jeżeli projekt trwa dłużej niż jeden rok, pamiętaj aby prawidłowo przedstawić podział kosztów na lata. Koniecznie szczegółowo je rozpisz, podaj kalkulację ich wyliczenia i uzasadnij w polu "Uzasadnienie" (okno poniżej).

kliknij "Zapisz".

loszty bezpośrednie	×
Kategoria: *	
Wynagrodzenia	-
Podkategoria: *	
wynagrodzenia osób bezpośrednio uczestniczących w realizacji projektu	•
Środki z Ministerstwa - rok 2023 *	
10 000,00	
Środki z Ministerstwa - rok 2024 *	
15 000,00	
Środki pozostałe *	
3 000,00	
Uzasadnienie	
Należy szczegółowo opisać planowane koszty wynagrodzeń wraz z ich kalkulacją np. 1) pracownik ds promocji - wynagrodzenie miesięczne (dodatek do wynagrodzenia): 2 m-o 500 zł (z narzutami) = 1000 zł 2) obsługa techniczna konferencji (umowa zlecenie): 2500 zł	ce *
·	
🗸 Zapisz 🛛 🗙 Anu	uluj

I. Koszty pośr	.Koszty pośrednie						
Informacja	Wartość w wierszu RAZEM w kolumnie Środki z Ministerstwa - Razem w podsekcji II. Koszty pośrednie nie może przekroczyć 10%	wartości w wierszu	RAZEM w kolumnie	Środki z Ministerstv	wa - Razem w podse	kcji I. Koszty bezpośre	dnie
+ Dodaj koszty							
Koszty pośrednie	Udział kosztów pośrednich (środki z Ministerstwa)	Środki z Ministerstwa - Rok 2023	Środki z Ministerstwa - Rok 2024	Środki z Ministerstwa - Razem	Środki pozostałe	Koszty pośrednie - Razem	Akcja
RAZEM	0,00%			0,00		0,00	

W podsekcji II. Koszty pośrednie podaj kwotę przeznaczoną na koszty pośrednie w podziale na środki wnioskowane z ministerstwa oraz pokrywane ze środków pozostałych. Jeżeli projekt trwa dłużej niż jeden rok, pamiętaj aby prawidłowo przedstawić podział kosztów na lata (okno poniżej).

Pamiętaj! Koszty pośrednie dofinansowane z ministerstwa nie mogą przekroczyć 10% kosztów bezpośrednich dofinansowanych z tych środków.

Środki z Ministerstwa - rok 2023 * 0,00 Środki z Ministerstwa - rok 2024 * 0,00 Środki pozostałe * 0,00 ✓ Zapisz ★ Anu ztorys ogólny torys ogólny torys ogólny	sírednie	×
0,00 Środki z Ministerstwa - rok 2024 * 0,00 Środki pozostałe * 0,00 ✓ Zapisz ★ Anu trys ogóly trys ogóly	inisterstwa - rok 2023 *	
Środki z Ministerstwa - rok 2024 * 0,00 Środki pozostałe * 0,00 ✓ Zapisz X Anu crys ogóly strategy strategy strategy zawa strategy w tabeli nr II.		
0,00 Środki pozostałe * 0,00 vy Zapisz X Anu orys ogólny tormadi Suma środkow pozostałych ze wszystkich lat "flazem" musi być równa pozycji "środki pozostałe" w tabeli m III.	inisterstwa - rok 2024 *	
Środki pozostałe * 0,00 v Zapisz X Anu orys ogólny tormada Suma środków pozostałych ze wszystkich lat "Razem" musi być równa pozycji "Środki pozostałe" w tabeli m III.		
0,00 Capisz X Anu orys ogólny formaçi Suma środków pozostałych ze wszystkich lat "Razem" musi być równa pozycji "środki pozostałe" w tabeli nr III. wsdź śródki pozostałe	ostałe *	
V Zapisz X Anu orys ogólny formaja Suma środków pozostałych ze wszystkich lat "Razem" musi być równa pozycji "Środki pozostałe" w tabeli nr III.		
Orys ogólny nformacja Suma środków pozostałych ze wszystkich lat "Razem" musi być równa pozycji "Środki pozostałe" w tabeli nr III. swadź środki pozostałe	🗸 Zapisz 🛛 🗙 Ar	nuluj
nformacja Suma środków pozostałych ze wszystkich lat "Razem" musi być równa pozycji "Środki pozostałe" w tabeli nr III.		
owadź środki pozostałe	w pozostałych ze wszystkich lat "Razem" musi być równa pozycji "Środki pozostałe" w tabeli nr III.	
Źródła finansowania / okreś finansowania Rok 2023 Rok 2024 Razem	Źródła finansowania / okres finansowania Rok 2023 Rok 2024 Razem	Akc
Aministrative (worka whicksowana) 0,00 0,00 0	0,00 0,00	0,00
Accessed to the second s	0.00 0.00	0.00

Udział środków z Ministerstwa 0,00%

W podsekcji Kosztorys ogólny rozpisz TYLKO środki pozostałe za pomocą funkcji "Wprowadź środki pozostałe". Jeżeli projekt trwa dłużej niż jeden rok, pamiętaj aby prawidłowo przedstawić podział tych kosztów na lata (okno poniżej).

wania pochodzą z tabeli nr III

VII. Sekcja DANE FINANSOWE – podsekcja HARMONOGRAM

Pamiętaj! Rzetelne przygotowanie wniosku i szczegółowe opisanie planowanych zadań i kosztów daje większą szansę na uzyskanie pozytywnej oceny.

Ostatnia modutikacia radaktora	Ivtuk projektu
adanie	×
Nazwa zadania: *	
	l.
	Liczba znaków 0/200
Opis:	
	Liczba znaków 0/1500
Miesiąc rozpoczęcia zadania [od]:	
Miesiąc zakończenia zadania [do]:	
Koszty bezpośrednie przewidywane do sfinansowania ze środ	ków Ministerstwa:
Koszty bezpośrednie ogółem:	
	✓ Zapisz 🗙 Anului

Harmonogram

Kosz	ty bezpośrednie przewidywane do sfinansowania ze środków Ministerstwa:						
	Wartość w polu Razem musi być równa wa	irtości w polu Srodki z Ministerstwa Razem/ Razem z podsekcji I. Koszty	/ bezposrednie	w kosztorysie.			
Kosz	ty bezpośrednie ogółem: Wartość w polu Razem musi być równa wa	rtości w polu Koszty bezpośrednie Razem/ Razem z podsekcji I. Koszty	bezpośrednie	w kosztorysie.			
0	Informacja Wniosek może być wysłany do Ministerstwa gdy kwoty w harmonogramie są zgodne z	kwotami w kosztorysie					
+ De	odaj zadanie 🗧 🕈 Zmień kolejność						
Lp.	Nazwa zadania	Opis	Miesiąc od	Miesiąc do ⑦	Koszty bezpośrednie przewidywane do sfinansowania ze środków Ministerstwa	Koszty bezpośrednie ogółem	Akcje
1.	Działania informacyjne i promocyjne w mediach społecznościowych i lokalnej prasie	opisz zaplanowane działania	1	8	5 000,00	20 000,00	1
2.	Praktyczne warsztaty dla młodzieży o tematyce	opisz zaplanowane działania	7	9	10 000,00	12 000,00	1
З.	"Spotkania z historią" cykl spotkań ze społecznością lokalną	opisz zaplanowane działania	10	12	5 000,00	8 000,00	1
				Razem:	20 000,00	40 000,00	
			Kwoty	z kosztorysu:	0,00	0,00	
	Wniozek może być wysłany do Ministersztwa, gdy kwotły w harmonopramie są zgodne z kwotami w kosztorysłe.						

W tej podsekcji dodaj poszczególne działania zaplanowane w całym okresie realizacji projektu – dodaj nazwę zadania merytorycznego (a nie kategorię kosztu np. zakup komputera"), krótki opis co w ramach tego działania zrealizujesz, wskaż od – do którego miesiąca realizacji projektu dane zadanie będzie realizowane i koszt tego zadania.

Pamiętaj aby!

- 1) nie opuścić żadnego miesiąca obejmującego okres realizacji zadania (nie mogą wystąpić luki w realizacji),
- 2) przypisać do zadania koszty bezpośrednie (bez kosztów pośrednich).

VIII. Sekcja OPIS PROJEKTU

Tę sekcje wypełniasz danymi opisowymi dotyczącymi planowanego projektu – wypełnij wszystkie wymagane podsekcje. Jeżeli któraś sekcja nie dotyczy Twojego projektu wpisz "Nie dotyczy", nie pozostawiaj niewypełnionych pól.

Pamiętaj! Rzetelne przygotowanie wniosku i szczegółowe opisanie projektu daje większą szansę na uzyskanie pozytywnej oceny.

Organizator, współorganizatorzy i patroni projektu (nazwy instytucji)



Szczegółowy opis projektu

Informacja	Należy podać następujące informacje: - Zasięg projektu (międzynarodowy, ogólnopolski, regionalny) - Czy projekt ma charakter cykliczny - Język planowanego projektu - Przewidywana liczba uczestników ogółem, w tym zagranicznych -Wysokość opłaty pełnej -Wysokość opłaty ulgowej
🖋 Edytuj	
	Słów: 0, Znaków: 0

Proponowany program

Informacja	Należy uzupełnić pole tekstowe poniżej
🖋 Edytuj	

Słów: 0, Znaków: 0

Przewidywana liczba referatów, komunikatów i posterów – stosownie do specyfiki planowanego projektu

Informacja	Należy uzupełnić pole tekstowe poniżej
🥒 Edytuj	
	Słów: 0, Znaków: 0

Skład komitetu organizacyjnego (imię i nazwisko lub nazwa instytucji)

Informacja	Należy uzupełnić pole tekstowe poniżej	
🖋 Edytuj		
	Słów: 0, Znaków: 0	

Zaproszeni wykładowcy/goście (imiona i nazwiska)

 Informacja
 Należy uzupełnić pole tekstowe poniżej

 Edytuj
 Słów: 0, Znaków: 0

Przewidywana forma upowszechniania wyników realizacji projektu

Informacja	Należy uzupełnić pole tekstowe poniżej
🖋 Edytuj	
	Słów: 0, Znaków: 0

Cel i efekty planowane do osiągnięcia	
---------------------------------------	--

Informacja	Należy uzupełnić pole tekstowe poniżej
🖋 Edytuj	
	Słów: 0, Znaków: 0

IX. Sekcja DOSTĘPNOSĆ

Dostępność

Opis sposobu zapewnienia	dostępności osobom	ze szczególnymi	potrzebami v	v ramach r	ealizowanego	projektu:	
Pole nie może być puste.							

Opis sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach realizowanego projektu

Informacja Należy opisać sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.						
	Definicja "osoby ze szczególnymi potrzebami" określona została w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.					
	Link: https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20190001696					
🖋 Edytuj						

W przypadku dofinansowania projektu wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej w zakresie tego projektu osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Definicja osoby ze szczególnymi potrzebami została określona w art. 2 pkt 3 tej ustawy.

Słów: 0, Znaków: 0

Wnioskodawca wypełnia ten obowiązek co najmniej w zakresie określonym minimalnymi wymaganiami, o których mowa w art. 6 ww. ustawy. Jeżeli nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej, wówczas wnioskodawca zapewnia takiej osobie dostęp alternatywny w rozumieniu ww. ustawy.

Link: <u>https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20190001696</u>

UWAGA! Stosowne zapisy zostaną zawarte również z projekcie umowy zawieranej z wnioskodawcą, któremu zostanie przyznane dofinansowanie.

X. Sekcja ZAŁĄCZNIKI

Załączniki

Informacja W przypadku gdy wnioskodawcą jest:					
		 - inny podmiot prowadzący głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, będący organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), posiadającą osobowość prawną ALBO inna jednostka organizacyjna działająca na rzecz upowszechniania nauki, posiadająca osobowość prawną; - do wniosku dołącza się poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy, statutu albo innego przewidzianego przepisami prawa dokumentu dotyczącego ustanowienia, działalności i organizacji wnioskodawcy. 			
+ 0	odaj załącznik				
0	Informacja	Wymagany format załącznika to [pdf], o maksymalnym rozmiarze 20 MB			

Zapoznaj się z komunikatem w niebieskim dymku.

Jeżeli składasz wniosek jako:

- inny podmiot prowadzący głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, będący organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę (posiadająca osobowość prawną) lub
- inna jednostka organizacyjna działająca na rzecz upowszechniania nauki (posiadająca osobowość prawną),

do wniosku dołącz poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy, statutu albo innego przewidzianego przepisami prawa dokumentu dotyczącego ustanowienia, działalności i organizacji wnioskodawcy.

[UWAGA! W przypadku wniosku *Doskonała nauka – Wsparcie monografii naukowych* **pamiętaj, żeby w tej sekcji załączyć**, w formie dokumentu elektronicznego (pdf), tekst monografii lub jej tłumaczenie oraz recenzję sporządzoną przez recenzenta specjalizującego się w danej tematyce].

XI. Sekcja OŚWIADCZENIA I DEKLARACJE

Oświadczenia

A Edutui

Treść oświadczenia:	Potwierdzenie:
Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią komunikatu Ministra Edukacji i Nauki z dnia o ustanowieniu programu pod nazwą "Społeczna odpowiedzialność nauki II" i naborze wniosków.	Tak
Oświadczam, że przyznane środki finansowe nie będą stanowiły dla Wnioskodawcy pomocy państwa zgodnie z art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.	Brak danych
Oświadczam, że projekt nie obejmuje działań, które są finansowane z innych środków pochodzących z budżetu państwa.	Brak danych
Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.	Brak danych
Oświadczam, że wyrażam zgodę na przesyłanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, w szczególności na adres poczty elektronicznej redaktora wniosku.	Brak danych
Oświadczam, że osobą upoważnioną do obsługi wniosku w imieniu Kierownika Podmiotu, w szczególności zaś zobowiązaną do odbierania i wysyłania, w wyznaczonych przez Ministra terminach, korespondencji dotyczącej niniejszego wniosku jest redaktor wniosku wskazany w sekcji "Osoby przygotowujące wniosek".	Brak danych
Oświadczam, że nie zalegam z: a) wpłatami z tytułu należności budżetowych, b) opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne. UWAGA: oświadczenie zaznacza tylko: - inny podmiot prowadzący głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, będący organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), posiadającą osobowość prawną; - inna jednostka organizacyjna działająca na rzecz upowszechniania nauki, posiadająca osobowość prawną.	Brak danych
Oświadczam, że prowadzę głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły jako organizacja prowadząca badania i upowszechniająca wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. UWAGA: oświadczenie zaznacza tylko inny podmiot prowadzący głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, będący organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), posiadającą osobowość prawną.	Brak danych
Oświadczam, że prowadzę działalność upowszechniającą naukę. UWAGA: oświadczenie zaznacza tylko inna jednostka organizacyjna działająca na rzecz upowszechniania nauki, posiadająca osobowość prawna.	Brak danych

Pierwsze sześć (6) oświadczeń składa każdy wnioskodawca.

W przypadku kiedy wniosek składa:

inny podmiot prowadzący głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, będący organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę (posiadająca osobowość prawną)

dodatkowo we wniosku oświadcza, że:

- ▶ nie zalega z:
 - a) wpłatami z tytułu należności budżetowych,
- b) opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne;
 - prowadzi głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły jako organizacja prowadząca badania i upowszechniająca wiedzę.

W przypadku kiedy wniosek składa:

inna jednostka organizacyjna działająca na rzecz upowszechniania nauki (posiadająca osobowość prawną)

dodatkowo we wniosku oświadcza, że:

- nie zalega z:
 - a) wpłatami z tytułu należności budżetowych,

b) opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne;

prowadzi działalność upowszechniającą naukę.

XII. Sekcja OSOBY W PROJEKCIE

Osoby w projekcie



NIE WYPEŁNIAJ - ta sekcja nie dotyczy tego programu.

XIII. Sekcja OSOBY PRZYGOTOWUJĄCE WNIOSEK

Osoba upoważniona do podpisania wniosku

🥒 Edytuj		
Tytuł: brak danych	Stanowisko / Funkcja: brak danych	Numer telefonu służbowego: brak danych
lmię i nazwisko: brak danych	E-mail: brak danych	
Upoważnienie do podpisania	wniosku	

+	Dodaj załącznik	
0	Informacja	Upowaźnienie jest wymagane jeśli osobą podpisującą wniosek jest inna osoba niż kierownik podmiotu wskazany w sekcji "Wnioskodawca" Zaleca się załączenie pliku z podpisem cyfrowym

8	Informacja	Wymagany	format załącznika	to PDF,	o maksymalnym	rozmiarze	10MB
---	------------	----------	-------------------	---------	---------------	-----------	------

elektronicznym).

Redaktor wniosku na dzień wysłania wniosku do ministerstwa

Informacja

Osoba do bezpośredniego kontaktora

Tytuł:

brak danych

brak danych

Służbowy adres e-mail:

Imię i nazwisko:Służbowy adres e-mail:W tej sekcji uwzględnia się dane osoby upoważnionej do podpisania wniosku. Sekcja ta
powiązana jest z sekcją Wnioskodawca poz. *Kierownik podmiotu*, więc jeśli w tej sekcji
wprowadzisz dane innej osoby upoważnionej do podpisania wniosku niż wskazany
wcześniej *Kierownik podmiotu*, wówczas system zażąda dołączenia stosowego
pełnomocnictwa w formacie pdf (podpisanego kwalifikowanym podpisem

W części "Redaktor wniosku na dzień wysłania wniosku do ministerstwa" należy uzupełnić dane osoby, która wprowadza wniosek do systemu OSF (Redaktora wniosku).

XIV. Sekcja ELEKTRONICZNA WYSYŁKA

W tej sekcji dokonujesz wyboru sposobu wysyłki wniosku do ministerstwa. Możesz to zrobić na dwa sposoby:

- wykorzystać "podpis cyfrowy", jeżeli posiadasz kwalifikowany podpis elektroniczny

lub

- wykorzystać "ePUAP", jeśli nie dysponujesz kwalifikowanym podpisem elektronicznym (wykorzystujesz wówczas podpis zaufany).

UWAGA ! nie dopuszcza się innych form składania wniosku.



Posiadasz kwalifikowany podpis elektroniczny – wybierz opcję "Podpis cyfrowy".

Elektroniczna wysyłka

Informacje na temat możliwych problemów z weryfikacją autentyczności podpisu (1.02MB, PDF)

Instrukcja wysyłki wniosku do Ministerstwa

Sposób wysyłki wniosku do Ministerstwa



Sposób wysyłki wniosku: Podpis cyfrowy

Pobierz wniosek z podpisem ZSUN/OSF

Kliknij "Pobierz wniosek z podpisem ZSUN/OSF".

Sposób v	wysyłki wniosku do Ministerstwa	
🖋 Edytuj		
Sposób wysyłk Podpis cyfrowy	ii wniosku: /	
Pobierz wni	iosek z podpisem ZSUN/OSF	
	Uwagi kompletności	×
	Wniosek nie może zostać uznany za gotowy Następujące sekcje wymagają uzupełnienia	Î
	Wnioskodawca Przejdź do sekcji I Kierownik podmiotu - Stopień lub tytuł naukowy: Pole nie może być puste. Kierownik podmiotu - Telefon: Pole nie może być puste. Kierownik podmiotu - E-mail: Pole nie może być puste.	
	Informacje o przedmiocie finansowania <u>Przejdź do sekcji</u> 🔊 Streszczenie projektu: Pole nie może być puste.	I
	Harmonogram Przejdź do sekcji 🤿	

Na tym etapie, jeśli nie uzupełniłeś wszystkich wymaganych sekcji albo wypełniłeś je niewłaściwie, system o tym zakomunikuje. Usuń braki we wniosku i ponownie podejmij próbę wygenerowania wniosku do podpisu.

Wygeneruj pdf wniosku i przekaż osobie upoważnionej do podpisania wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpisany wniosek w formacie pdf załącz ponownie do systemu i wyślij w systemie OSF wniosek do ministerstwa.

Sposób wysyłki wniosku do Ministerstwa	×
Sposób wysyłki wniosku: Podpis cyfrowy 🏟 ePUAP	
Zapisz X Anuluj	

Jeżeli nie posiadasz kwalifikowanego podpisu elektronicznego i wniosek zamierzasz podpisać podpisem zaufanym – wybierz opcję "ePUAP".

📜 Lista wniosków OSF 🛛 🛅 Usuń wniosek	▼ Plik (PDF)
ID wniosku:	Na rok:
67f735ed813c44eeb8b6f5eaa15ae5e2	2023
Nr rejestracyjny:	Tryb naboru:
-	Termin na złoże
Nazwa programu i moduł:	Status wniosku
Społeczna odpowiedzialność nauki II -	W przygotowa
Popularyzacja nauki	Data utworzeni
Edycja / numer konkursu:	2023-01-27 08
1	Ostatnia mody
	2023-01-27 09
⊘ Sprawdź kompletność	

Sprawdź kompletność wniosku.

W przypadku komunikatu z systemu o konieczności uzupełnienia braków we wniosku – usuń je i ponownie podejmij próbę wygenerowania wniosku do podpisu.

📰 Lista wniosków OSF 🛛 间 Usuń wnio	sek 🔽 🝷 Plik (PDF)		
ID wniosku:	Na rok:	Data wpływu:	Rodzaj instytucji:
67f735ed813c44eeb8b6f5eaa15ae5e2	2023		Uczelnia publiczna
Nr rejestracyjny: -	Tryb naboru: Termin na złożenie wniosku jest nieprzekraczalny	Sposób wysyłki: ePUAP	Kierownik projektu: -
Nazwa programu i moduł:	Status wniosku:	Wnioskodawca:	Opiekun projektu:
Społeczna odpowiedzialność nauki II -	W przygotowaniu	Uniwersytet Jagielloński w Krakowie	-
Popularyzacja nauki	Data utworzenia:	Tytuł projektu:	Numer RPW:
Edycja / numer konkursu:	2023-01-27 08:50:22	XIII Zjazd Historyków Polskich	-
1	Ostatnia modyfikacja redaktora:	Typ instytucji:	Numer sprawy w EZD:
	2023-01-27 09:54:12	Uczelnia akademicka	-
Sprawdź kompletność			

Kliknij "Plik (PDF)", wygeneruj pdf wniosku i przekaż osobie upoważnionej do podpisania wniosku podpisem zaufanym. Po podpisaniu wniosku wykonaj następujące czynności:

- 1) wyślij w systemie OSF wniosek do ministerstwa oraz
- 2) jego wersje w formacie pdf podpisaną podpisem zaufanym wyślij na elektroniczną skrzynkę podawczą ministerstwa (e-PUAP).

WAŻNE! Tylko skuteczne wykonanie obu tych czynności jest podstawą do przyjęcia wniosku przez ministerstwo i dalszego procedowania.

XV. Działania informacyjne i promocyjne w projekcie

Informacja o dofinansowaniu ze środków budżetu państwa powinna być możliwie szeroko rozpowszechniana ze wskazaniem źródła wsparcia i podmiotu, który je udzielił.

Zarówno zapisy komunikatu o ustanowieniu programu, jak również brzmienie zapisów umowy zawieranej z wnioskodawcą, który otrzymał dofinansowanie ministra, zobowiązują Wnioskodawcę do:

- opatrywania nazwą oraz logo Ministerstwa Edukacji i Nauki (do pobrania na stronie https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/logotypy), a także informacją: "Projekt dofinansowany ze środków Ministra Edukacji i Nauki w ramach programu pod nazwą wszelkich materiałów (w wersji elektronicznej lub papierowej) wytworzonych w wyniku realizacji projektu, w szczególności publikacji, materiałów informacyjnych, szkoleniowych i promocyjnych, oraz zamieszcza tych informacji na swojej stronie internetowej, o ile ją posiada i w mediach społecznościowych, o ile z nich korzysta; informacja dotycząca źródła finansowania projektu powinna być zamieszczona w miejscu dobrze widocznym dla odbiorcy.
- 2) podejmowania działań informacyjnych dotyczących programu zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych.

Linki:

https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=wdu20091571240 https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20210000953