

445

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO¹⁾

z dnia 4 kwietnia 2011 r.

w sprawie warunków i trybu przyznawania pomocy *de minimis* na działalność upowszechniającą naukę

Na podstawie art. 25 ust. 8 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96, poz. 615) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rozporządzenie określa warunki i tryb przyznawania pomocy *de minimis* na działalność upowszechniającą naukę, przeznaczoną na zadania z zakresu upowszechniania nauki, zwane dalej „zadaniami”, określone w art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki, zwanej dalej „ustawą”.

2. Pomoc przyznawana na podstawie niniejszego rozporządzenia stanowi pomoc *de minimis* zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5).

§ 2. 1. O pomoc *de minimis* na działalność upowszechniającą naukę może ubiegać się mikro-, mały lub średni przedsiębiorca, w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008, str. 3), będący podmiotem działającym na rzecz nauki, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy.

2. Pomoc *de minimis* na działalność upowszechniającą naukę może być udzielona przedsiębiorcom we wszystkich sektorach, z wyjątkiem sektorów i przypadków wskazanych w art. 1 ust. 1 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*.

§ 3. 1. Przedsiębiorca składa wniosek o przyznanie pomocy *de minimis* na działalność upowszechniającą naukę, zwany dalej „wnioskiem”, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia, do którego dołącza:

- 1) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, wydany nie wcześniej niż na 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku;
- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu określającego formę prawną przedsiębiorcy, w szczególności kopię umowy spółki lub innego przewidzianego przepisami prawa dokumentu dotyczącego ustanowienia, działalności i organizacji przedsiębiorcy;

3) zaświadczenia i informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z 2008 r. Nr 93, poz. 585 oraz z 2010 r. Nr 18, poz. 99) oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a tej ustawy.

2. Wniosek składa się w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok, którego dotyczy planowane do realizacji zadanie, albo do dnia 31 marca roku, którego dotyczy planowane do realizacji zadanie.

3. Wniosek składa się w formie papierowej, w jednym egzemplarzu.

4. Wniosek może być złożony drogą elektroniczną, jeżeli jest opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450, z późn. zm.²⁾).

§ 4. 1. Do rozpatrzenia są kierowane wyłącznie wnioski kompletne, spełniające wymagania formalne określone w rozporządzeniu. Wniosek niekompletny zwraca się wnioskodawcy z zawiadomieniem o przyczynach zwrotu i możliwości uzupełnienia braków w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia oraz z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

2. Ocena wniosku jest sporządzana przez zespół powołany na podstawie art. 52 ust. 1 pkt 1 ustawy, zwany dalej „zespołem”.

3. Ocena wniosku zawiera propozycję dotyczącą wysokości przyznania środków finansowych albo odmowy ich przyznania oraz uzasadnienie tej propozycji.

4. Zespół przedstawia ocenę wniosku ministrowi właściwemu do spraw nauki, zwanemu dalej „Ministrem”, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku.

§ 5. 1. Przy rozpatrywaniu wniosków uwzględnia się następujące kryteria:

1) znaczenie zadania dla realizacji celów polityki naukowej, naukowo-technicznej i innowacyjnej oraz dla rozwoju społecznego i gospodarczego kraju;

2) zasięg i skalę oddziaływania zadania;

¹⁾ Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego kieruje działem administracji rządowej — nauka, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 marca 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. Nr 63, poz. 324).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 124, poz. 1152 i Nr 217, poz. 2125, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, z 2006 r. Nr 145, poz. 1050, z 2009 r. Nr 18, poz. 97 oraz z 2010 r. Nr 40, poz. 230 i Nr 182, poz. 1228.

- 3) ocenę możliwości wykonania zadania przez przedsiębiorcę oraz zasadność planowanych kosztów w stosunku do przedmiotu i zakresu zadania;
- 4) prawidłowość wywiązania się przedsiębiorcy z realizowanych uprzednio zadań finansowanych ze środków finansowych na naukę.

2. Do określenia wysokości pomocy *de minimis* na zadania wydawnicze stosuje się podstawową stawkę dofinansowania do jednego arkusza wydawniczego dla monografii, czasopisma oraz publikacji on-line, ogłaszanej w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie urzędu obsługującego Ministra, zwanego dalej „ministerstwem”. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wysokość podstawowej stawki może być zwiększona albo obniżona na podstawie opinii zespołu. W przypadku publikacji rozprowadzanej bezpłatnie i nieposiadającej ceny sprzedaży dofinansowanie może być przyznane wyłącznie na wydanie jej w formie elektronicznej.

§ 6. 1. Pomoc *de minimis* na działalność upowszechniającą naukę przyznaje przedsiębiorcy Minister, w drodze decyzji. Pomoc *de minimis* na działalność upowszechniającą naukę może być przyznana na okres nie dłuższy niż 2 lata.

2. Za dzień przyznania pomocy *de minimis* na działalność upowszechniającą naukę przyjmuje się dzień wydania decyzji.

§ 7. 1. Środki finansowe stanowiące pomoc *de minimis* na działalność upowszechniającą naukę są przekazywane przedsiębiorcy na podstawie umowy określającej szczegółowe warunki finansowania i realizacji zadania, zwanej dalej „umową”. Podpisany projekt umowy przedsiębiorca przedkłada w terminie 30 dni od dnia otrzymania decyzji. Niedotrzymanie tego terminu traktuje się jako odstąpienie przedsiębiorcy od zawarcia umowy.

2. Przedsiębiorca otrzymujący pomoc *de minimis* na działalność upowszechniającą naukę ponosi odpowiedzialność za wydatkowanie przekazanych środków finansowych zgodnie z umową.

3. Zmiana warunków umowy może być dokonana na wniosek przedsiębiorcy złożony nie później niż na 30 dni przed zakończeniem jej realizacji.

§ 8. Kosztami kwalifikującymi się do objęcia pomocą *de minimis* na działalność upowszechniającą naukę, zwanymi dalej „kosztami kwalifikowalnymi”, są koszty:

- 1) wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne osób zatrudnionych przy realizacji zadania, w części, w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z jego realizacją;
- 2) zakupu lub amortyzacji środków trwałych służących do wykonywania zadania w zakresie niezbędnym i przez okres niezbędny do jego realizacji; jeżeli środki trwałe nie są wykorzystywane na potrzeby realizacji zadania przez całkowity okres ich użytkowania, są to koszty amortyzacji odpowiadające okresowi realizacji zadania, obliczone na podstawie przepisów o rachunkowości;

3) wynikające z odpłatnego korzystania ze środków trwałych służących do wykonywania zadania, w zakresie niezbędnym i przez okres niezbędny do jego realizacji;

4) usług wykonanych na podstawie umowy, wykorzystywanych wyłącznie na potrzeby realizacji zadania;

5) dodatkowe koszty ogólne ponoszone bezpośrednio w związku z realizacją zadania, przy czym koszty te uznaje się w wysokości do 30% całkowitych kosztów kwalifikowalnych;

6) pozostałe koszty operacyjne, w tym nabycia i zużycia materiałów, środków eksploatacyjnych i podobnych produktów, ponoszone bezpośrednio w związku z realizacją zadania.

§ 9. Intensywność pomocy *de minimis* na działalność upowszechniającą naukę liczona jako stosunek kwoty dofinansowania brutto do kosztów kwalifikowalnych nie może przekroczyć 50%.

§ 10. Intensywność pomocy *de minimis* na działalność upowszechniającą naukę zwiększa się o 25 punktów procentowych, jeżeli realizowane zadanie będzie szeroko upowszechniane, w szczególności poza środowiskiem naukowym, w prasie, radiu, telewizji oraz w Internecie.

§ 11. Pomocy *de minimis* na działalność upowszechniającą naukę nie łączy się z pomocą państwa w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, w przypadku gdy taka kumulacja skutkuje osiągnięciem wyższego poziomu intensywności pomocy niż ustalony dla danego przypadku w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych) lub decyzji przyjętej przez Komisję Europejską.

§ 12. Po zakończeniu realizacji zadania niewykorzystane środki finansowe stanowiące pomoc *de minimis* na działalność upowszechniającą naukę podlegają zwrotowi na rachunek bankowy ministerstwa w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w umowie.

§ 13. 1. Wnioski mogą być składane do dnia 31 marca 2014 r.

2. Minister wydaje decyzje, o których mowa w § 6 ust. 1, do dnia 30 czerwca 2014 r.

§ 14. Wnioski dotyczące zadań planowanych do realizacji w 2011 r. mogą być składane do dnia 31 maja 2011 r.

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

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego: *B. Kudrycka*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa
Wyższego z dnia 4 kwietnia 2011 r. (poz. 445)

WZÓR

WNIOSEK
o przyznanie pomocy *de minimis* na działalność upowszechniającą naukę

A. DANE PRZEDSIĘBIORCY

Nazwa, siedziba i adres

Numer telefonu, numer faksu, adres e-mail, strona www oraz siedmiocyfrowy identyfikator gminy określony w przepisach o statystyce publicznej

NIP, REGON

Status (*mikro-, mały, średni przedsiębiorca**)

Kierownik jednostki/osoba do kontaktu (imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail)

Nazwa banku, numer rachunku

B. PLANOWANE KOSZTY REALIZACJI ZADAŃ (w złotych)

PLANOWANE KOSZTY REALIZACJI ZADAŃ w roku 20.....		Ogółem	w tym ze środków finansowych na naukę
1	Promowanie przedsięwzięć innowacyjnych wykorzystujących wyniki badań naukowych lub prac rozwojowych		
2	Upowszechnianie, promowanie i popularyzowanie osiągnięć naukowych lub naukowo-technicznych, w tym:		
1)	organizacja konferencji, wystaw lub innych przedsięwzięć		
2)	prenumerata czasopism naukowych lub popularyzujących naukę		
3)	promocja nauki w mediach		
...			
3	Tworzenie, przetwarzanie, udostępnianie i upowszechnianie informacji naukowych i naukowo-technicznych, w tym:		
1)	zadania wydawnicze		
2)	zadania bibliotek podmiotów działających na rzecz nauki		
3)	działalność muzealna lub archiwalna		
4)	tworzenie i utrzymanie baz danych		
...			
4	Ekspertyzy, opinie i oceny naukowe		
5	Inne działania szczególnie ważne dla rozwoju nauki		
RAZEM Liczba zadań objętych wnioskiem			

* W rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008, str. 3).

C. OPIS PLANOWANYCH ZADAŃ

INFORMACJE PODSTAWOWE

Charakterystyka zadania, określenie celów i efektów planowanych do osiągnięcia, termin i sposób ich realizacji oraz uzasadnienie potrzeby finansowania zadania ze środków finansowych na naukę w odniesieniu do poszczególnych kryteriów, o których mowa w § 5 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 4 kwietnia 2011 r. w sprawie warunków i trybu przyznawania pomocy *de minimis* na działalność upowszechniającą naukę (Dz. U. Nr 81, poz. 445).

INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

I. Zadania wydawnicze planowane w roku

1. Autor, tytuł.
2. Proponowany wydawca.
3. Planowany termin realizacji zadania.
4. Nazwa instytucji, z którą autor współpracował, przygotowując publikację.
5. Planowana objętość w arkuszach wydawniczych, w tym objętość arkuszy wydawniczych tekstu naukowego (bez reklam, artykułów sponsorowanych).
6. Planowany nakład (liczba egzemplarzy).
7. Informacja o czasopiśmie (publikacji periodycznej):
 - 1) częstotliwość ukazywania się;
 - 2) nr ISSN;
 - 3) czy czasopismo (periodyk):
 - a) zawiera oryginalne i nigdzie wcześniej niepublikowane wyniki naukowe? (tak — nie)
 - b) służy wtórnemu upowszechnianiu istniejącej wiedzy? (tak — nie)
(w przypadku odpowiedzi „tak” na obydwa pytania należy podać orientacyjne proporcje procentowe pomiędzy artykułami odnoszącymi się do lit. a i b);
 - 4) czy publikowane materiały były wcześniej recenzowane? (tak — nie)
(w przypadku odpowiedzi „tak” należy podać, jaki procent nadsyłanych prac jest:
 - a) odrzucany — ...%,
 - b) poprawiany po recenzjach — ...%);
 - 5) język publikacji:
 - a) polski (tak — nie),
 - b) angielski (tak — nie),
 - c) inny (należy podać, jaki),
 - d) niektóre w języku polskim, a niektóre w języku obcym (tak — nie); należy podać proporcje: w języku polskim — ...%, w języku obcym — ...%;
 - 6) czy artykuły polskojęzyczne zawierają streszczenia angielskie? (tak — nie);
 - 7) inne ważne informacje (np. czy czasopismo jest indeksowane w Current Contents, Science Citation Index, ERIH, B, jaki ma impact factor).
8. Planowane koszty ogółem, w tym ze środków finansowych na naukę (w złotych):
 - 1) koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy;
 - 2) koszty zakupu/amortyzacji środków trwałych;
 - 3) koszty wynikające z odpłatnego korzystania ze środków trwałych;
 - 4) koszty usług;
 - 5) dodatkowe koszty ogólne;
 - 6) pozostałe koszty operacyjne, w tym:
 - a) honorarium autorskie,
 - b) koszty redakcyjne,
 - c) koszt przygotowalni, koszty drukarskie, inne koszty (wymienić jakie) razem.

9. Planowany koszt 1 arkusza wydawniczego.
10. Planowana cena 1 egzemplarza.
11. Planowane przychody:
 - 1) z prenumeraty zagranicznej;
 - 2) z prenumeraty krajowej;
 - 3) ze sprzedaży bezpośredniej;
 - 4) z reklam;
 - 5) inne (np. z opłat za publikacje, tzw. page charge, z projektu badawczego nr ..., z działalności statutowej, z innych źródeł, np. instytucji, uczelni).
12. Wymagania dotyczące recenzji:
 - 1) do wniosku o przyznanie pomocy *de minimis* na wydanie publikacji periodycznych należy dołączyć poprzedni tom publikacji i dwie oryginalne recenzje wydawnicze (nie rekomendacje) niezależnych ekspertów odpowiedniej specjalności (dyscypliny naukowej), a jeżeli czasopismo lub inna seria wydawnicza była dofinansowywana przez ministra właściwego do spraw nauki w okresie ostatnich trzech lat — jedną recenzję. Nie jest wymagane złożenie recenzji dla wydawnictw zamieszczonych w wykazie czasopism naukowych ministra właściwego do spraw nauki;
 - 2) do wniosku o przyznanie pomocy *de minimis* na wydanie publikacji zwartych należy dołączyć elektroniczną wersję publikacji przeznaczoną do druku oraz dwie oryginalne recenzje (nie rekomendacje) niezależnych ekspertów odpowiedniej specjalności (dyscypliny naukowej).

Recenzje powinny dotyczyć tekstu przygotowanego do wydania i zawierać następujące informacje: tytuł i stopień naukowy oraz imię i nazwisko recenzenta, jego miejsce pracy, datę wykonania recenzji, oświadczenie o braku konfliktu interesów w odniesieniu do recenzowanej publikacji, słowną ocenę zawartości i poziomu naukowego publikacji wraz z ewentualnymi uwagami krytycznymi, informację, jak blisko nurtu zainteresowań naukowych recenzenta leży tematyka publikacji (w głównym nurcie, pobocznym, jest od niego oddalona), końcową, syntetyczną ocenę recenzowanej publikacji na tle innych, znanych recenzentowi, wydanych współcześnie pozycji wydawniczych z tego obszaru — przez zaznaczenie jednej z możliwości: znakomita — mieści się wśród 25% najlepszych wydanych ostatnio pozycji; bardzo dobra — mieści się wśród 50% najlepszych wydanych ostatnio pozycji; średnia — nie jest gorsza od innych wydanych ostatnio pozycji.

II. Konferencje naukowe planowane w roku

1. Nazwa zadania.
2. Planowany termin, czas trwania i miejsce.
3. Organizator konferencji, przewodniczący komitetu organizacyjnego.
4. Współorganizatorzy konferencji.
5. Skład komitetu organizacyjnego.
6. Zasięg konferencji (np.: międzynarodowa, ogólnopolska, regionalna).
7. Czy konferencja ma charakter cykliczny (tak — nie).
8. Język konferencji.
9. Przewidywana liczba uczestników ogółem:, w tym zagranicznych:
10. Wysokość opłaty konferencyjnej (w złotych): pełna, ulgowa
(uwaga: nie wlicza się kosztów podróży, zamieszkania, wyżywienia uczestników).
11. Opis merytoryczny konferencji: tematyka, cel, proponowany program, przewidywana liczba referatów.
12. Zaproszeni wykładowcy.
13. Przewidywana forma upowszechniania wyników konferencji.

14. Planowane koszty ogółem, w tym ze środków finansowych na naukę (w złotych):

- 1) koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy;
- 2) koszty zakupu/amortyzacji środków trwałych;
- 3) koszty wynikające z odpłatnego korzystania ze środków trwałych;
- 4) koszty usług;
- 5) dodatkowe koszty ogólne;
- 6) pozostałe koszty operacyjne, w tym:
 - a) koszty organizacyjne (np. wynajęcie sal, sekretariat, korespondencja),
 - b) koszt zaproszenia wykładowców,
 - c) honoraria,
 - d) opracowanie i druk materiałów pokonferencyjnych.

15. Planowane źródła finansowania:

- 1) środki własne wnioskodawcy,
w tym oczekiwane wpływy z opłat konferencyjnych;
- 2) środki współorganizatorów;
- 3) inne środki (np. od sponsorów).

III. Działalność bibliotek naukowych planowana w roku

1. Nazwa zadania.

2. Planowany termin realizacji zadania.

3. Planowane koszty ogółem, w tym ze środków finansowych na naukę (w złotych):

- 1) koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy;
- 2) koszty zakupu/amortyzacji środków trwałych;
- 3) koszty wynikające z odpłatnego korzystania ze środków trwałych;
- 4) koszty usług;
- 5) dodatkowe koszty ogólne;
- 6) pozostałe koszty operacyjne.

4. Charakterystyka biblioteki według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok złożenia wniosku:

- 1) nazwa i adres biblioteki, rok założenia;
- 2) stan zbiorów (zgodnie z danymi zawartymi w formularzu K-04 przekazanym do GUS), 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
- 3) charakterystyka tematyczna zbiorów;
- 4) charakter zbiorów (unikatowy w skali regionu, kraju lub inny);
- 5) udostępnianie zbiorów:
 - a) dostępność zbiorów (liczba i rodzaj użytkowników, czytelnie, godziny udostępniania),
 - b) liczba wypożyczeń w ciągu roku, w tym międzybibliotecznych;
- 6) komputeryzacja biblioteki:
 - a) posiadane systemy/moduły,
 - b) dostęp do sieci komputerowych (lokalnych lub/i rozległych),
 - c) udostępnianie katalogów w Internecie.

IV. Ekspertyzy, opinie i oceny naukowe planowane w roku

1. Tytuł ekspertyzy, opinii, oceny naukowej.
2. Wykonawca (nazwa podmiotu lub imię i nazwisko osoby, stopień lub tytuł naukowy).
3. Odbiorca (nazwa podmiotu).
4. Planowany termin realizacji zadania.
5. Planowane koszty ogółem, w tym ze środków finansowych na naukę (w złotych):
 - 1) koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy;
 - 2) koszty zakupu/amortyzacja środków trwałych;
 - 3) koszty wynikające z odpłatnego korzystania ze środków trwałych;
 - 4) koszty usług;
 - 5) dodatkowe koszty ogólne;
 - 6) pozostałe koszty operacyjne.
6. Informacja o sposobie wyboru wykonawców zadań oraz przewidywane efekty realizacji zadań.

V. Inne zadania planowane do realizacji w roku

1. Nazwa zadania.
2. Termin i miejsce realizacji zadania.
3. Opis merytoryczny zadania.
4. Planowane koszty ogółem, w tym ze środków finansowych na naukę (w złotych):
 - 1) koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy;
 - 2) koszty zakupu/amortyzacja środków trwałych;
 - 3) koszty wynikające z odpłatnego korzystania ze środków trwałych;
 - 4) koszty usług;
 - 5) dodatkowe koszty ogólne;
 - 6) pozostałe koszty operacyjne.
5. Planowane źródła finansowania:
 - 1) środki własne wnioskodawcy;
 - 2) inne środki.
6. Informacja o sposobie wyboru wykonawców zadań.

D. INNE INFORMACJE UZNANE ZA WAŻNE DLA OCENY WNIOSKU**E. DOKUMENTY DOŁĄCZANE DO WNIOSKU (ODPOWIEDNIE DLA RODZAJU ZADANIA):**

- 1) opinia właściwego konserwatora zabytków w zakresie udostępniania dla nauki zasobów muzealnych i archiwalnych;
- 2) gwarancja lub oświadczenie o terminie emisji w mediach w przypadku produkcji programów radiowych, telewizyjnych lub filmów.

główny księgowy

kierownik jednostki

(pieczęć jednostki).....
(data sporządzenia wniosku).....
(podpis i pieczęć).....
(podpis i pieczęć)