

temem Informacyjnym Schengen i Systemem Informacji Wizowej, zwanego dalej „Pełnomocnikiem”.

2. Funkcję Pełnomocnika pełni Sekretarz Stanu lub Podsekretarz Stanu w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji.”;

3) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Do zadań Pełnomocnika należy:

- 1) koordynowanie działań organów administracji rządowej w zakresie przygotowania do współpracy z Systemem Informacyjnym Schengen i Systemem Informacji Wizowej, w tym w szczególności w zakresie wynikającym z „Programu dostosowania organów administracji państwowej do Współpracy z Systemem Informacyjnym Schengen i Systemem Informacji Wizowej (MasterPlan)”;
- 2) koordynowanie prac związanych z przygotowaniem projektów aktów prawnych mających znaczenie dla Systemu Informacyjnego Schengen oraz Systemu Informacji Wizowej, a także uczestnictwo w pracach związanych z przygotowaniem aktów prawnych Unii Europejskiej w zakresie dorobku prawnego Schengen;
- 3) przewodniczenie pracom Międzyresortowego Zespołu do Spraw Wykorzystania Środków w Ramach Funduszu Schengen

oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego;

- 4) zapewnienie bieżącej, prawidłowej współpracy i wymiany informacji w zakresie dotyczącym Systemu Informacyjnego Schengen między organami administracji rządowej a organami Unii Europejskiej, w tym współdziałanie z Komisją Europejską przy budowie polskiego Narodowego Komponentu Systemu Informacyjnego Schengen;
- 5) dokonywanie ocen oraz formułowanie wniosków w zakresie realizacji działań związanych z uczestnictwem Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informacyjnym Schengen, a także analizowanie zagrożeń wpływających na opóźnienia w realizacji „Programu dostosowania organów administracji państwowej do Współpracy z Systemem Informacyjnym Schengen i Systemem Informacji Wizowej (MasterPlan)” i wnoszenie propozycji zapobiegających opóźnieniom;
- 6) rozpatrywanie innych spraw w zakresie związanym z Systemem Informacyjnym Schengen oraz Systemem Informacji Wizowej.”.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *J. Kaczyński*

421

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO¹⁾

z dnia 22 marca 2007 r.

w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Nauki i Technologii Polskiej

Na podstawie art. 29 ust. 8 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowe zasady gospodarki finansowej Funduszu Nauki i Technologii

Polskiej, o którym mowa w art. 56 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji (Dz. U. z 2002 r. Nr 171, poz. 1397, z późn. zm.³⁾), zwanego dalej „Funduszem”.

§ 2. Fundusz jest państwowym funduszem celowym i stanowi wyodrębniony rachunek bankowy, którym dysponuje minister właściwy do spraw nauki, zwany dalej „Ministrem”.

¹⁾ Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego kieruje działem administracji rządowej — nauka, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. Nr 131, poz. 912).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 240, poz. 2055, z 2003 r. Nr 60, poz. 535 i Nr 90, poz. 844, z 2004 r. Nr 6, poz. 39, Nr 116, poz. 1207, Nr 123, poz. 1291 i Nr 273, poz. 2703 i 2722, z 2005 r. Nr 167, poz. 1400, Nr 169, poz. 1418, Nr 178, poz. 1479 i Nr 184, poz. 1539 oraz z 2006 r. Nr 107, poz. 721 i Nr 208, poz. 1532.

§ 3. 1. Podstawą gospodarki finansowej Funduszu jest roczny plan finansowy, zwany dalej „planem”, sporządzany na każdy rok budżetowy.

2. Plan obejmuje:

- 1) przychody i wydatki;
- 2) stan środków obrotowych Funduszu na początek i koniec roku budżetowego, w tym należności i zobowiązania.

3. Zgodność projektu planu z projektem ustawy budżetowej zapewnia Minister. Do czasu zatwierdzenia planu na podstawie kwot ujętych w ustawie budżetowej podstawą gospodarki finansowej jest projekt planu.

4. W terminie 21 dni od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej Minister zatwierdza plan, z uwzględnieniem kwot ujętych w ustawie budżetowej.

5. Sprawozdania budżetowe z wykonania planu Funduszu sporządza się w terminach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Obsługę finansowo-księgową Funduszu prowadzi urząd obsługujący Ministra.

§ 4. Przychodami Funduszu są środki, o których mowa w art. 56 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji, a także odsetki od lokat bankowych oraz środki finansowe i odsetki pochodzące z rozliczeń zadań finansowanych ze środków Funduszu.

§ 5. Wydatki Funduszu realizowane są w ramach posiadanych środków finansowych, obejmujących bieżące przychody i pozostałości środków z okresów poprzednich, z przeznaczeniem na cele, o których mowa w art. 56 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji.

§ 6. 1. Środki finansowe z Funduszu otrzymują jednostki naukowe i podmioty działające na rzecz nauki, o których mowa w art. 2 pkt 9 i 10 ustawy z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703 oraz z 2005 r. Nr 85, poz. 727 i Nr 179, poz. 1484), zwanej dalej „ustawą”.

2. Z Funduszu finansowane są zadania realizowane w ramach celów określonych w art. 7 ust. 1 pkt 2, 3 i 6 ustawy, uznane za szczególnie ważne dla realizacji polityki naukowej i naukowo-technicznej państwa. W planie określa się wielkość środków finansowych przeznaczonych na realizację poszczególnych celów, w części obejmującej wydatki.

§ 7. 1. Minister przyznaje środki finansowe na realizację zadań finansowanych z Funduszu na wniosek jednostki naukowej lub podmiotu działającego na rzecz nauki, zwanych dalej „jednostkami”, w drodze

decyzji, po zasięgnięciu opinii właściwego organu Rady Nauki, o której mowa w art. 21 ust. 1 ustawy.

2. Wnioski składane są przez jednostki w ciągu całego roku i rozpatrywane w miarę gromadzenia środków finansowych na rachunku Funduszu.

3. Wnioski, na które nie przyznano środków finansowych w danym roku, nie są rozpatrywane w roku następnym.

4. Wnioski sporządza się według wzorów stanowiących załączniki do rozporządzenia:

- 1) wniosek o przyznanie środków z Funduszu na finansowanie projektu badawczego — według wzoru stanowiącego załącznik nr 1;
- 2) wniosek o przyznanie środków z Funduszu na finansowanie inwestycji budowlanej — według wzoru stanowiącego załącznik nr 2;
- 3) wniosek o przyznanie środków z Funduszu na finansowanie inwestycji aparaturowej — według wzoru stanowiącego załącznik nr 3;
- 4) wniosek o przyznanie środków z Funduszu na finansowanie inwestycji z zakresu infrastruktury informatycznej — według wzoru stanowiącego załącznik nr 4;
- 5) wniosek o przyznanie środków z Funduszu na finansowanie działalności wspomagającej badania — według wzoru stanowiącego załącznik nr 5.

§ 8. 1. Szczegółowe warunki realizacji zadań finansowanych ze środków Funduszu oraz sposób przekazywania środków określa umowa zawarta pomiędzy jednostką a Ministrem.

2. Jednostka otrzymująca środki finansowe z Funduszu składa raport roczny z wykorzystania środków w terminie do dnia 31 marca następnego roku, nie wcześniej jednak niż po upływie 6 miesięcy od dnia podpisania umowy, o której mowa w ust. 1, i raport końcowy z realizacji zadania i wykorzystania środków w terminie 60 dni od zakończenia zadania.

3. Raporty sporządza się według wzorów stanowiących załączniki do rozporządzenia:

- 1) raport roczny i końcowy z wykorzystania środków z Funduszu na realizację projektu badawczego — według wzoru stanowiącego załącznik nr 6;
- 2) raport roczny z wykorzystania środków z Funduszu na inwestycję budowlaną, aparaturową albo z zakresu infrastruktury informatycznej — według wzoru stanowiącego załącznik nr 7;
- 3) raport końcowy i rozliczenie finansowe środków z Funduszu na inwestycję budowlaną — według wzoru stanowiącego załącznik nr 8;
- 4) raport końcowy i rozliczenie finansowe środków z Funduszu na inwestycję aparaturową oraz z zakresu infrastruktury informatycznej — według wzoru stanowiącego załącznik nr 9;

5) raport końcowy i rozliczenie finansowe środków z Funduszu na działalność wspomagającą badania — według wzoru stanowiącego załącznik nr 10.

4. Minister zatwierdza rozliczenie przekazanych środków, zawarte w raporcie końcowym, po zasięgnięciu opinii właściwych organów Rady Nauki.

5. Niewykorzystane środki oraz odsetki od środków Funduszu podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Funduszu.

6. Środki nieprawidłowo wykorzystane podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Funduszu.

§ 9. Do kosztów zadań finansowanych ze środków Funduszu mogą być wliczone koszty zakupu lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej zaliczanej do środków trwałych zgodnie z odrębnymi przepisami, jeżeli aparatura ta jest niezbędną do realizacji tych zadań.

§ 10. W przypadku stwierdzenia przez właściwe organy kontroli lub przez biegłych rewidentów, że rozliczenie przekazanych środków, zawarte w raporcie końcowym, stanowiące podstawę do uznania umowy, o której mowa w § 8 ust. 1, za wykonaną i rozliczoną, nie zostało sporządzone prawidłowo lub jest nierzetelne, Minister może przeprowadzić ponowną ocenę raportu końcowego i prawidłowości wykonania zadań.

§ 11. Zachowują moc decyzje i umowy na finansowanie z Funduszu określonych zadań, zawarte na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Nauki i Informatyzacji z dnia 29 kwietnia 2005 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Nauki i Technologii Polskiej (Dz. U. Nr 81, poz. 714), na które przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia nie zostały przekazane środki finansowe. Zadania te zostaną sfinansowane ze środków Funduszu.

§ 12. Rozporządzenie ma zastosowanie do gospodarki finansowej Funduszu od dnia 1 lipca 2006 r.

§ 13. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.⁴⁾

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego:

M. Seweryński

⁴⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Nauki i Informatyzacji z dnia 29 kwietnia 2005 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Nauki i Technologii Polskiej (Dz. U. Nr 81, poz. 714), które utraciło moc z dniem 30 czerwca 2006 r., na podstawie art. 241 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 marca 2007 r. (poz. 421)

Załącznik nr 1

WZÓR

WNIOSEK

o przyznanie środków z Funduszu Nauki i Technologii Polskiej na finansowanie projektu badawczego

A. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa i adres jednostki, telefon, faks, e-mail, www	Wypełnia Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
2. Kierownik jednostki	Nr rejestracyjny wniosku
3. NIP, REGON	Data złożenia

B. DANE OGÓLNE

Tytuł projektu (maksymalnie 250 znaków)	
Dyscyplina naukowa	
Planowany okres realizacji projektu (w miesiącach)	
Liczba wykonawców projektu, w tym pracowników naukowych	
Słowa kluczowe	
Planowane nakłady w złotych ogółem, w tym na pierwszy rok realizacji projektu	

Streszczenie projektu

Na odrębnej stronie, maksymalnie 1 strona formatu A4, w nagłówku streszczenia należy podać tytuł projektu i nazwę jednostki. Streszczenie może być upowszechnione przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego po przyznaniu środków na finansowanie projektu.

C. INFORMACJE O PRACOWNIKACH NAUKOWYCH WYKONUJĄCYCH PROJEKT

Imienny wykaz pracowników naukowych:

tytuł, stopień naukowy, imię, nazwisko, planowany procentowy udział w wykonaniu zadań.

Ankieta dorobku pracownika naukowego (na odrębnych stronach, obowiązkowa dla każdej z osób wymienionych w imiennym wykazie):

- 1) imię i nazwisko,
- 2) adres do korespondencji, tel., faks, e-mail,
- 3) miejsca zatrudnienia i zajmowane stanowiska,

- 4) planowany charakter udziału w realizacji projektu (wymienić zadania badawcze),
- 5) przebieg pracy naukowej: nazwa uczelni, instytutu lub innej jednostki organizacyjnej, specjalność, data uzyskania tytułu zawodowego, stopnia naukowego lub tytułu naukowego:
 - magistra,
 - doktora,
 - doktora habilitowanego,
 - profesora,
- 6) prace badawcze wykonane w okresie ostatnich 4 lat przed zgłoszeniem wniosku (maksymalnie 10 pozycji, podać miejsce i datę publikacji; opracowane nowe technologie; najważniejsze osiągnięcia poznawcze i zastosowania praktyczne),
- 7) wykonane w okresie ostatnich 4 lat przed zgłoszeniem wniosku i aktualnie realizowane projekty badawcze i celowe finansowane ze środków finansowych na naukę — numery projektów, miejsce realizacji oraz charakter udziału przy realizacji projektu,
- 8) doświadczenia naukowe zdobyte w kraju i za granicą (kraj, instytucja, rodzaj pobytu, okres pobytu, jednostka delegująca),
- 9) najważniejsze międzynarodowe i krajowe wyróżnienia wynikające z prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych (rodzaj wyróżnienia, miejsce i data).

Oświadczenie

Zapoznałem się z opisem projektu badawczego pt.

.....

W przypadku zakwalifikowania projektu do realizacji zgadzam się uczestniczyć w wykonaniu projektu na warunkach określonych przez jednostkę. Oświadczam, że zadania badawcze, które planuję wykonać, określone w niniejszym wniosku, nie są finansowane i nie planuje się ich finansowania z innego źródła oraz według mojej wiedzy zadania badawcze nie naruszają praw osób trzecich. Wyrażam zgodę na zamieszczenie moich danych osobowych zawartych we wniosku w zbiorze danych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz na przetwarzanie tych danych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

Miejscowość i data

Podpis osoby, której dotyczy ankieta

D. OPIS PROJEKTU BADAWCZEGO, METODYKA BADAŃ ORAZ CHARAKTERYSTYKA OCZEKIWANYCH WYNIKÓW

1. Cel naukowy projektu (jaki problem naukowy jednostka podejmuje się rozwiązać, co jest jego istotą, dokładna charakterystyka efektu końcowego)
2. Znaczenie projektu (co uzasadnia podjęcie tego problemu w kraju, jakie przesłanki skłaniają jednostkę do podjęcia proponowanego tematu, znaczenie wyników projektu dla rozwoju danej dziedziny i dyscypliny naukowej oraz rozwoju cywilizacyjnego, czy w przypadku pozytywnych wyników będą one mogły znaleźć praktyczne zastosowanie)
3. Istniejący stan wiedzy w zakresie tematu badań (jaki oryginalny wkład wniesie rozwiązanie postawionego problemu do dorobku danej dyscypliny naukowej w kraju i na świecie, czy w kraju i na świecie jest to problem nowy czy kontynuowany i w jakim zakresie weryfikuje utarte poglądy i dotychczasowy stan wiedzy)
4. Metodyka badań (co stanowi podstawę naukowego warsztatu zespołu badawczego i jak zamierza się rozwiązać postawiony problem, na czym będzie polegać analiza i opracowanie wyników badań, jakie urządzenia [aparatura] zostaną wykorzystane w badaniach, czy jednostka ma do nich bezpośredni dostęp)
5. Wymierny, udokumentowany efekt podjętego problemu (zakładany sposób przekazu i upowszechnienia wyników — publikacje naukowe oraz referaty na konferencjach w kraju i za granicą, monografie naukowe, rozprawy doktorskie i habilitacyjne, nowe metody i urządzenia badawcze)
6. Wykaz najważniejszej literatury dotyczącej problematyki wniosku (maksymalnie 25 pozycji)

E. HARMONOGRAM WYKONANIA PROJEKTU BADAWCZEGO — PLAN ZADAŃ BADAWCZYCH

Lp.	Nazwa zadania badawczego	Planowany czas trwania (w miesiącach)	Planowane koszty zadania (w zł)
1	2	3	4
	Razem planowane koszty		

F. KOSZTORYS PROJEKTU BADAWCZEGO (zł)

Lp.	Specyfikacja planowanych kosztów	Kolejne lata planowane koszty	Razem planowane koszty
1	2	3	4
1	Ogółem koszty zadań projektu do sfinansowania ze środków FNiTP		
	w tym:		
	1) wynagrodzenia z pochodnymi		
	2) koszty pośrednie		
2	Koszty ogółem do sfinansowania z innych źródeł (podać źródło)		
3	Koszty ogółem (lp.1+2)		

Kalkulacja poszczególnych pozycji kosztorysu:

- 1) wynagrodzenia z pochodnymi,
- 2) liczba osób przewidzianych do udziału w realizacji projektu, w tym pracowników naukowych,
- 3) ogółem liczba wynagradzanych osobomiesięcy,
- 4) opis planowanych zakupów lub wytworzenia aparatury naukowo-badawczej
(podać nazwę zakupu, przewidywany koszt zakupu lub wytworzenia, planowany miesiąc zakupu lub wytworzenia liczony od rozpoczęcia realizacji projektu oraz merytoryczne uzasadnienie),
- 5) uzasadnienie wysokości planowanych innych kosztów realizacji projektu (wymienić rodzaj kosztów, wysokość oraz ich powiązanie z planem zadań projektu).

G. OŚWIADCZENIA JEDNOSTKI I PODPISY

1. Oświadczam, że zapoznałem się z wnioskiem o przyznanie środków z FNiTP na finansowanie projektu badawczego pt.
.....

2. W przypadku przyznania środków z FNiTP na finansowanie projektu badawczego pt.

.....
jednostka zobowiązuje się do:

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

3. Oświadczam, że jednostka nie może zapewnić dostępu do aparatury wymienionej w opisie zawartym w części F pkt 4.

4. Oświadczam, że projekt obejmuje badania¹⁾:

- 1) wymagające doświadczeń na zwierzętach,
- 2) nad gatunkami chronionymi lub na obszarach objętych ochroną,
- 3) nad organizmami genetycznie modyfikowanymi lub z zastosowaniem takich organizmów.

Do wniosku dołączono następujące dokumenty¹⁾:

- 1) zgodę właściwej komisji etycznej, wymaganą na podstawie przepisów o doświadczeniach na zwierzętach lub przepisów ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentystry,
- 2) zgodę lub zezwolenie wymagane na podstawie przepisów o ochronie przyrody,
- 3) zgodę wymaganą na podstawie przepisów o organizmach genetycznie zmodyfikowanych.

Oświadczam, że zgodnie z moją wiedzą przygotowany wniosek o przyznanie środków z FNiTP na finansowanie projektu badawczego nie narusza praw osób trzecich.

H. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE WNIOSKU

Imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail

pieczęć jednostki

Kwestor/Główny księgowy

Kierownik projektu

Rektor/Dyrektor

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć)

.....
(podpis i pieczęć)

.....
(podpis i pieczęć)

UWAGA

Jednostka nieotrzymująca dotacji na działalność statutową ze środków finansowych na naukę oraz jednostka, o której mowa w art. 2 pkt 9 lit. g ustawy z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 238, poz. 2390, z późn. zm.), do wniosku dołącza również następujące dokumenty:

- 1) odpis uzyskany w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego — wydany w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
- 2) w przypadku spółek handlowych, w tym z udziałem kapitału zagranicznego — umowę lub statut spółki,
- 3) kopię sprawozdania finansowego za rok poprzedzający rok złożenia wniosku,
- 4) zaświadczenia uzyskane z właściwego urzędu skarbowego o niezaleganiu z wpłatami z tytułu należności budżetowych,
- 5) zaświadczenia uzyskane z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
- 6) informację dotyczącą badań naukowych i prac rozwojowych zrealizowanych w ostatnich 2 latach przed złożeniem wniosku, wraz z wykazem publikacji pracowników jednostki oraz wykazem patentów, wdrożeń lub innych zastosowań wyników badań,
- 7) informację dotyczącą aparatury naukowo-badawczej i innego wyposażenia umożliwiającego prowadzenie badań naukowych lub prac rozwojowych.

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

WNIOSEK

o przyznanie środków z Funduszu Nauki i Technologii Polskiej na finansowanie inwestycji budowlanej

A. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa i adres jednostki, telefon, faks, e-mail, www	Wypełnia Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
2. Kierownik jednostki	Nr rejestracyjny wniosku
3. NIP, REGON	Data złożenia

Wniosek dotyczy inwestycji:

 nowej kontynuowanej

B. DANE OGÓLNE

1. Nazwa i lokalizacja inwestycji

2. Okres realizacji inwestycji

data rozpoczęcia data zakończenia

3. Wnioskowana kwota ze środków FNiTP zł

(słownie zł)

C. OPIS INWESTYCJI

1. Informacja o przedmiocie i przeznaczeniu inwestycji, w tym o jej zakresie rzeczowym

2. Uzasadnienie celowości inwestycji

3. Określenie badań naukowych lub prac rozwojowych, którym będzie służyć inwestycja

4. Określenie innych zadań, którym będzie służyć inwestycja

5. Planowany stopień wykorzystania inwestycji po jej zakończeniu dla potrzeb badań naukowych lub prac rozwojowych oraz innych potrzeb statutowych jednostki

6. Kopia pozwolenia na budowę oraz pozwolenia konserwatora zabytków, jeżeli wymaga tego charakter inwestycji

7. Kopia dokumentu stwierdzającego prawo jednostki do dysponowania nieruchomością na cel budowlany (z wyjątkiem inwestycji o charakterze zakupu obiektu budowlanego)

8. Inne dokumenty świadczące o przygotowaniu inwestora do podjęcia inwestycji

D. INWESTYCJA REALIZOWANA PRZEZ KONSORCJUM NAUKOWE

1. Wskazanie jednostki odpowiedzialnej za wykorzystanie i rozliczenie środków oraz wskazanie jednostki lub jednostek, które przejmą przedmiot inwestycji na stan środków trwałych.

2. Odpisy lub potwierdzone kopie umowy o utworzeniu konsorcjum naukowego oraz dokumentów określających:

- 1) sposób finansowania kosztów utrzymania i użytkowania przedmiotu inwestycji,
- 2) sposób wspólnego użytkowania przedmiotu inwestycji oraz zasady korzystania z niej przez jednostki niewchodzące w skład konsorcjum.

E. WARTOŚĆ KOSZTORYSOWA I STRUKTURA NAKŁADÓW (zł)

Data zatwierdzenia wartości kosztorysowej

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość kosztorysowa ogółem ^{*)}	w tym:		
			roboty budowlano- -montażowe	zakupy maszyn i urządzeń	pierwsze wyposażenie
1	2	3	4	5	6
1	Nakłady ogółem				
2	w tym poniesione w latach				
3	planowane na lata				
	w tym w roku				

^{*)} Według projektu budowlanego lub kosztorysu z dnia

F. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA INWESTYCJI (zł)

Lp.	Wyszczególnienie	Nakłady inwestycyjne ogółem (kol. 4 + 8)	nakłady dotychczas poniesione	w tym:			
				planowane nakłady w roku:			
				razem (kol. 5+6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ogółem (lp. 2–6)						
2	Środki własne						
3	Kredyt lub pożyczka objęta poręczeniem lub gwarancją Skarbu Państwa						
4	Środki z FNiTP						
5	Dotacja z innych części budżetu państwa						
6	Środki z innych źródeł						

G. HARMONOGRAM REALIZACJI INWESTYCJI

Lp.	Etapy realizacji	Planowane nakłady (zł)	Planowany termin realizacji
1	2	3	4
1	Przygotowanie inwestycji do realizacji – etap poprzedzający rozpoczęcie robót budowlanych		
2	Rozpoczęcie robót budowlanych		
3	Stan surowy zamknięty		
4	Stan wykończeniowo-wyposażeniowy		
5	Oddanie inwestycji do użytkowania		

H. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE WNIOSKU

Imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail

pieczęć jednostki

Kwestor/Główny księgowy

Kierownik jednostki

Rektor/Dyrektor

.....
(data).....
(podpis i pieczęć).....
(podpis i pieczęć).....
(podpis i pieczęć)**I. OPINIA DYSPOWENTNA INNEJ CZĘŚCI BUDŻETU PAŃSTWA NIŻ ŚRODKI FINANSOWE NA NAUKĘ W PRZYPADKU DOFINANSOWANIA PRZEZ NIEGO INWESTYCJI (część F lp. 5)**

data

podpis i pieczęć

WZÓR

WNIOSEK

o przyznanie środków z Funduszu Nauki i Technologii Polskiej na finansowanie inwestycji aparaturowej

A. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa i adres jednostki, telefon, faks, e-mail, www	Wypełnia Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
2. Kierownik jednostki	Nr rejestracyjny wniosku
3. NIP, REGON	Data złożenia

B. DANE OGÓLNE

- Nazwa i lokalizacja inwestycji
- Zakładany termin realizacji inwestycji
- Wnioskowana kwota ze środków FNiTP zł
(słownie zł)

C. OPIS INWESTYCJI

- Planowany zakres rzeczowy inwestycji

Lp.	Nazwa aparatury naukowo-badawczej	Liczba	Planowane nakłady (zł)
1	2	3	4

- Informacja o programie badań, do realizacji którego niezbędna jest aparatura planowana do zakupu lub wytworzenia
- Zasięg użytkowania aparatury (ogólnokrajowy, środowiskowy, jednostkowy) i przewidywany okres wykorzystania
- Przygotowanie jednostki do zapewnienia warunków do właściwego użytkowania aparatury
- Inne dokumenty dotyczące inwestycji dołączone do wniosku

D. INWESTYCJA REALIZOWANA PRZEZ KONSORCJUM NAUKOWE

- Wskazanie jednostki odpowiedzialnej za wykorzystanie i rozliczenie środków oraz wskazanie jednostki lub jednostek, które przejmą przedmiot inwestycji na stan środków trwałych

2. Odpisy lub potwierdzone kopie umowy o utworzeniu konsorcjum naukowego oraz dokumentów określających:

- 1) sposób finansowania kosztów utrzymania i użytkowania przedmiotu inwestycji,
- 2) sposób wspólnego użytkowania przedmiotu inwestycji oraz zasady korzystania z niej przez jednostki niewchodzące w skład konsorcjum.

E. NAKŁADY ORAZ ŹRÓDŁA FINANSOWANIA INWESTYCJI

Lp.	Wyszczególnienie	Planowane nakłady (zł)
1	2	3
1	Ogółem (lp. 2 - 6)	
2	Środki własne	
3	Kredyt lub pożyczka	
4	Środki z FNiTP	
5	Dotacja z innych części budżetu państwa	
6	Środki z innych źródeł	

F. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE WNIOSKU

Imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail

pieczęć jednostki

Kwestor/Główny księgowy

Kierownik jednostki

Rektor/Dyrektor

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć)

.....
(podpis i pieczęć)

.....
(podpis i pieczęć)

WZÓR

WNIOSEK

o przyznanie środków z Funduszu Nauki i Technologii Polskiej na finansowanie inwestycji z zakresu infrastruktury informatycznej**A. DANE WNIOSKODAWCY**

1. Nazwa i adres jednostki, telefon, faks, e-mail, www	Wypełnia Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
2. Kierownik jednostki	Nr rejestracyjny wniosku
3. NIP, REGON	Data złożenia

Wniosek dotyczy inwestycji o zasięgu:

 krajowym regionalnym lokalnym**B. DANE OGÓLNE**

1. Nazwa i lokalizacja inwestycji

2. Zakładany termin realizacji inwestycji

3. Wnioskowana kwota ze środków FNiTP zł
(słownie zł)

4. Planowany udział środków własnych zł

5. Opis stanu aktualnego infrastruktury informatycznej jednostki:

1) rok rozpoczęcia budowy sieci (data ostatniej modernizacji, rozbudowy),

2) przepustowość i rodzaj łącza internetowego, rok rozpoczęcia eksploatacji,

3) przepustowość i rodzaj sieci lokalnej, rok rozpoczęcia eksploatacji,

4) serwery (www, plików, pocztowe, obliczeniowe, inne — ogólna specyfikacja, rok rozpoczęcia eksploatacji),

5) liczba stacji roboczych z dostępem do sieci (średni wiek),

6) posiadane zabezpieczenia sieciowe (sprzętowe, programowe),

7) wykorzystywane oprogramowanie sieciowe,

8) inne ważne informacje.

W przypadku inwestycji dotyczącej wyposażenia centrów komputerów dużej mocy obliczeniowej należy podać posiadane zasoby.

6. Informacje o zatrudnieniu w jednostce w pełnym wymiarze czasu pracy:

- 1) liczba pracowników zatrudnionych w jednostce, ogółem,
- 2) liczba pracowników z tytułem naukowym lub stopniem naukowym,
- 3) liczba pracowników posiadających stały dostęp do Internetu,
- 4) liczba pracowników z tytułem naukowym lub stopniem naukowym posiadających stały dostęp do Internetu,
- 5) liczba pracowników zatrudnionych do obsługi sieci i serwerów.

C. OPIS INWESTYCJI

1. Planowany zakres rzeczowy inwestycji

Lp.	Przedmiot inwestycji	Liczba	Planowane nakłady (zł)
1	2	3	4

2. Informacja o przedmiocie i przeznaczeniu inwestycji, w tym jej zakres rzeczowy (charakterystyka sprzętu z przykładową konfiguracją)

3. Uzasadnienie celowości inwestycji

4. Określenie badań naukowych lub prac rozwojowych, którym będzie służyć inwestycja, w tym w ramach współpracy międzynarodowej

5. Oświadczenie o zapewnieniu pomieszczeń i warunków oraz środków własnych do właściwego użytkowania przedmiotu inwestycji

6. Informacje o możliwości i planach udostępniania przedmiotu inwestycji innym użytkownikom, a także o przewidywanym jej wykorzystywaniu do realizacji zadań innych niż badania naukowe lub prace rozwojowe

D. INWESTYCJA REALIZOWANA PRZEZ KONSORCJUM NAUKOWE

1. Wskazanie jednostki odpowiedzialnej za wykorzystanie i rozliczenie środków oraz wskazanie jednostki lub jednostek, które przejmą przedmiot inwestycji na stan środków trwałych

2. Odpisy lub potwierdzone kopie umowy o utworzeniu konsorcjum naukowego oraz dokumentów określających:

- 1) sposób finansowania kosztów utrzymania i użytkowania przedmiotu inwestycji,
- 2) sposób wspólnego użytkowania przedmiotu inwestycji oraz zasady korzystania z niej przez jednostki niewchodzące w skład konsorcjum.

E. NAKŁADY ORAZ ŹRÓDŁA FINANSOWANIA INWESTYCJI

Lp.	Wyszczególnienie	Planowane nakłady (zł)
1	2	3
1	Ogółem (lp. 2–6)	
2	Środki własne	
3	Kredyt lub pożyczka	
4	Środki z FNiTP	
5	Dotacja z innych części budżetu państwa	
6	Środki z innych źródeł	

F. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE WNIOSKU

Imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail

pieczęć jednostki

Kwestor/Główny księgowy

Kierownik jednostki

Rektor/Dyrektor

.....
(data).....
(podpis i pieczęć).....
(podpis i pieczęć).....
(podpis i pieczęć)

WZÓR

WNIOSEK
o przyznanie środków z Funduszu Nauki i Technologii Polskiej na finansowanie działalności
wspomagającej badania

A. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa i adres jednostki, telefon, faks, e-mail, www	Wypełnia Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa
2. Kierownik jednostki	Wyższego
3. NIP, REGON	Nr rejestracyjny wniosku
	Data złożenia

B. PLANOWANE KOSZTY REALIZACJI ZADAŃ

Lp.	Rodzaj zadań	Planowane koszty realizacji zadań (zł)	
		ogółem	w tym ze środków FNiTP
1	2	3	4
1	Ekspertyzy, opinie i oceny naukowe		
2	Zadania wydawnicze		
3	Zadania z zakresu działalności bibliotek		
4	Udostępnianie dla nauki zasobów muzealnych i archiwalnych		
5	Tworzenie i utrzymanie baz i banków danych		
6	Prenumerata czasopism naukowych i popularyzujących naukę		
7	Upowszechnianie osiągnięć nauki (konferencje, wystawy, targi, konkursy i inne)		
8	Informacja i popularyzacja nauki w środkach masowego przekazu		
9	Szkolenia wspomagające badania naukowe lub prace rozwojowe		
10	Promocja przedsięwzięć innowacyjnych prowadzonych z wykorzystaniem wyników badań naukowych i prac rozwojowych		
11	Inne		
12	Razem (lp. 1–11)		

C. OPIS MERYTORYCZNY PLANOWANYCH ZADAŃ

Opis powinien zawierać również informacje o planowanych formach upowszechniania.

D. EKSPERTYZY, OPINIE I OCENY NAUKOWE

1. Wykaz zadań

Lp.	Tytuł ekspertyzy, opinii, oceny naukowej Wykonawca	Odbiorca	Termin wykonania	Planowane koszty (zł)	
				ogółem	w tym ze środków FNiTP
1	2	3	4	5	6
	Planowane koszty razem				

2. Informacja o sposobie wyboru wykonawców zadań

E. ZADANIA WYDAWNICZE

1. Zbiorcze zestawienie publikacji

Lp.	Autor Tytuł	Liczba arkuszy wydaw.	Nakład (liczba egz.)	Planowana cena 1 egz. (zł)	Planowane koszty (zł)		Proponowany wydawca Termin realizacji
					ogółem	w tym ze środków FNiTP	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Planowane koszty razem						

2. Informacje dotyczące publikacji:

- 1) autor i nazwa instytucji, z którą autor był związany, przygotowując publikację,
- 2) tytuł,
- 3) częstotliwość ukazywania się,
- 4) objętość w arkuszach wydawniczych,
w tym liczba arkuszy wydawniczych tekstu naukowego (bez reklam, artykułów sponsorowanych itp.) szt,
- 5) nakład,
- 6) nr ISSN,

- 7) informacja o czasopiśmie (publikacji periodycznej):
- a) czy czasopismo (periodyk) zawiera oryginalne i nigdzie wcześniej niepublikowane wyniki naukowe? (tak/nie),
 - b) czy czasopismo (periodyk) służy wtórnemu upowszechnianiu istniejącej wiedzy? (tak/nie),
(w przypadku odpowiedzi „tak” na obydwa pytania należy podać orientacyjne proporcje procentowe pomiędzy publikacjami, których dotyczą lit. a i b),
- 8) czy publikowane materiały są wcześniej recenzowane? (tak/nie),
— jeżeli „tak”, to jaki procent nadsyłanych prac jest:
- a) odrzucany,
 - b) poprawiany po recenzjach,
- 9) język publikacji:
- a) polski (tak/nie),
 - b) angielski (tak/nie),
 - c) inne (podać jakie),
 - d) niektóre w języku polskim, a niektóre w języku obcym (tak/nie) — podać w jakich proporcjach,
- 10) czy artykuły polskojęzyczne zawierają streszczenia angielskie? (tak/nie),
- 11) inne ważne informacje (np. czy czasopismo jest indeksowane w Current Contents, Science Citation Index, jaki ma impact factor itp.),
- 12) honorarium autorskie zł,
- 13) koszty redakcyjne, w tym:
- a) opracowanie redakcyjne zł,
 - b) redakcja techniczna, korekty zł,
 - c) opracowanie graficzne zł,
 - d) inne prace (wymienić jakie) zł,
- 14) razem koszty redakcyjne zł,
- 15) koszty przygotowalni zł, w tym:
- a) skład tekstu zł,
 - b) inne prace (wymienić jakie) zł,
- 16) koszty drukarskie zł, w tym:
- a) druk zł,
 - b) inne koszty (wymienić jakie) zł,
- 17) razem koszty przygotowalni i drukarskie zł,
- 18) ogółem planowane koszty:
- a) planowany koszt 1 arkusza wydawniczego zł,
 - b) planowana cena 1 egzemplarza zł,
 - c) planowane przychody zł, w tym:
 - z prenumeraty zagranicznej zł,
 - z prenumeraty krajowej zł,
 - ze sprzedaży bezpośredniej zł,
 - z reklam zł,
 - inne (np. z opłat za publikacje, tzw. page charge) zł.

3. Do wniosku dołącza się:

- 1) w odniesieniu do publikacji periodycznych — poprzedni tom publikacji i dwie recenzje wydawnicze (nie rekomendacje) niezależnych ekspertów odpowiedniej specjalności (jeżeli publikacja była wcześniej dofinansowywana — jedną recenzję),
- 2) w odniesieniu do publikacji zwartych — elektroniczną wersję publikacji przeznaczoną do druku oraz dwie recenzje (nie rekomendacje) niezależnych ekspertów odpowiedniej specjalności.

F. OPRACOWANIE ZASOBÓW NAUKOWYCH BIBLIOTEK ORAZ INFORMACJI BIBLIOTECZNEJ

1. Wykaz zadań

Lp.	Nazwa zadania Nazwa jednostki	Planowany termin realizacji	Planowane koszty (zł)	
			ogółem	w tym ze środków FNIiTP
1	2	3	4	5
Planowane koszty razem				

2. Charakterystyka biblioteki według stanu na dzień 31.12 r.

Nazwa i adres biblioteki
Rok założenia

3. Zbiory:

1) stan zbiorów (zgodnie z wytycznymi GUS — formularz 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

2) charakterystyka tematyczna zbiorów,

3) charakter zbiorów (unikatowy w skali regionu, kraju lub inny),

4) aktualizacja zbiorów (termin ostatniej kontroli i selekcji).

4. Udostępnianie zbiorów:

1) dostępność zbiorów (liczba i rodzaj użytkowników, ograniczenia w dostępie, czytelnie, godziny udostępniania),

2) liczba wypożyczeń w ciągu roku,

w tym międzybibliotecznych,

3) wymiana w ciągu roku (liczba kontrahentów i tytułów otrzymywanych)

5. Komputeryzacja biblioteki:

1) posiadane systemy/moduły,

2) dostęp do sieci komputerowych (lokalnych lub rozległych),

3) udostępnianie katalogów w Internecie.

G. KONFERENCJE NAUKOWE

1. Wykaz zadań

Lp.	Tytuł	Miejsce	Liczba uczestników		Planowane koszty (zł)	
	Organizator konferencji Przewodniczący komitetu organizacyjnego	Termin konferencji	krajowych	zagranicznych	ogółem	w tym ze środków FNI TP
1	2	3	4	5	6	7
	Planowane koszty razem					

2. Informacje dotyczące konferencji naukowej:

- 1) tytuł konferencji,
 - 2) planowany termin, czas trwania i miejsce,
 - 3) organizator konferencji,
 - 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
(bez kosztów podróży, zamieszkania i wyżywienia uczestników)
pełna zł; ulgowa zł,
 - 11) opis merytoryczny konferencji, jej cel, proponowany program, przewidywana liczba referatów, zaproszeni wykładowcy,
 - 12) przewidywana forma upowszechniania wyników konferencji,
 - 13) zestawienie planowanych kosztów konferencji:
 - a) koszty organizacyjne (wynajęcie sal, sekretariat, korespondencja itp.) zł,
 - b) koszt zaproszenia wykładowców zł,
 - c) honoraria zł,
 - d) opracowanie i druk materiałów pokonferencyjnych zł,
 - e) inne koszty organizacyjne (wymienić jakie) zł,
- koszty ogółem zł,

14) planowane źródła finansowania:

- a) środki własne zł,
w tym oczekiwane wpływy z opłat konferencyjnych zł,
- b) środki współorganizatorów zł,
- c) inne środki (np. od sponsorów) zł,
- d) środki z FNiTP zł
- ogółem (a—d) zł.

H. INNE ZADANIA PLANOWANE DO REALIZACJI

1. Nazwa zadania
2. Termin i miejsce realizacji
3. Opis merytoryczny zadania wraz z uzasadnieniem
4. Cele do osiągnięcia, w tym formy i zasięg upowszechniania wyników zadania
5. Planowane źródła finansowania — środki ogółem zł,
w tym:
 - 1) środki własne zł,
 - 2) inne środki zł,
 - 3) środki z FNiTP zł.
6. Informacja o sposobie wyboru wykonawców zadania
7. Inne informacje uznane za ważne dla oceny wniosku

I. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE WNIOSKU

Imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail

pieczęć jednostki

Kwestor/Główny księgowy

Kierownik jednostki

Rektor/Dyrektor

.....
(data).....
(podpis i pieczęć).....
(podpis i pieczęć).....
(podpis i pieczęć)**UWAGA**

1. W przypadku składania wniosku przez jednostkę po raz pierwszy, należy przedłożyć dodatkowo dokumenty potwierdzające osobowość prawną, kopię statutu i informację o wcześniejszych działaniach na rzecz nauki.
2. W przypadku korzystania z pomocy publicznej, jednostka składająca wniosek obowiązana jest podać informację o wysokości tej pomocy uzyskanej w okresie ostatnich 3 lat, zgodnie z przepisami o pomocy publicznej.
3. W przypadku wniosku o finansowanie zadań planowanych do realizacji w okresie dwuletnim należy podać dla poszczególnych zadań etapy realizacji wraz z kosztami planowanymi na każdy rok.

WZÓR

RAPORT ROCZNY/KOŃCOWY¹⁾
z wykorzystania środków z Funduszu Nauki i Technologii Polskiej na realizację projektu badawczego**A. DANE OGÓLNE**

- | |
|--|
| 1. Nazwa i adres jednostki, telefon, faks, e-mail, www |
| 2. Kierownik jednostki |
| 3. NIP, REGON |
| 4. Numer umowy |
| 5. Kwota przyznanych środków |

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

B. INFORMACJE O PROJEKCIE BADAWCZYM

Numer projektu	
Numer umowy	
Tytuł projektu	
Kierownik projektu (tytuł naukowy lub stopień naukowy, imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail)	
Termin rozpoczęcia realizacji projektu	
Termin zakończenia realizacji projektu	
Słowa kluczowe	

C. SYNTETYCZNY OPIS UZYSKANYCH WYNIKÓW

(Tylko w raporcie końcowym — na odrębnej stronie, maksymalnie 1 strona formatu A4, w nagłówku opisu należy podać numer projektu, tytuł projektu i nazwę jednostki. Opis może być upowszechniony przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego)

D. WYKONANE ZADANIA BADAWCZE WEDŁUG HARMONOGRAMU

Lp.	Nazwa zadania badawczego	Termin zakończenia:	Koszty:
		planowany faktyczny	planowane poniesione (zł)
1	2	3	4
		RAZEM	

Opis wykonanych badań naukowych oraz uzyskanych wyników w ramach poszczególnych zadań harmonogramu (opis w odrębnym załączniku — tylko do raportu rocznego)

E. WYKAZ PRAC PRZYJĘTYCH DO DRUKU LUB OPUBLIKOWANYCH

Lp.	Tytuł publikacji	Autorzy	Wydawnictwo - nazwa, tom, rok, strona	Data złożenia do druku	Koszt wydania (zł)
				rok wydania	
1	2	3	4	5	6

F. INNE FORMY UPOWSZECHNIENIA WYNIKÓW

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

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

Lp.	Rok zakupu lub wytworzenia	Nazwa aparatury	Koszt aparatury (zł)	Sposób zagospodarowania
1	2	3	4	5
Aparatura zakupiona				
		Aparatura zakupiona RAZEM		_____
Aparatura wytworzona				
		Aparatura wytworzona RAZEM		_____

H. OCENA REALIZACJI PROJEKTU PRZEZ JEDNOSTKĘ, W KTÓREJ REALIZOWANY JEST PROJEKT

Czy projekt jest realizowany/został wykonany¹⁾ zgodnie z harmonogramem i kosztorysem określonym w umowie? (tak/nie)

W przypadku odpowiedzi „NIE”, należy przedstawić powstałe odstępstwa od umowy wraz z ich uzasadnieniem.

I. ZESTAWIENIE KOSZTÓW PLANOWANYCH I PONIESIONYCH (zł)

Lp.	Specyfikacja kosztów	Razem	
		planowane	poniesione
1	2	3	4
1	Ogółem koszty zadań projektu sfinansowane ze środków FNiTP		
	w tym:		
	1) wynagrodzenia z pochodnymi		
	2) koszty pośrednie		
2	Koszty sfinansowane z innych źródeł niż środki FNiTP (podać źródło)		
3	Ogółem koszty (lp.1+2)		

Zestawienie kosztów planowanych i poniesionych podpisane przez właściwe osoby należy przedstawić na odrębnej stronie.

Dokumentacja potwierdzająca rozliczenie projektu badawczego znajduje się do wglądu w

.....
(adres, osoba upoważniona, telefon, e-mail)

J. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE RAPORTU

Imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail

pieczęć jednostki

Kwestor/Główny księgowy

Kierownik projektu

Rektor/Dyrektor

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć)

.....
(podpis i pieczęć)

.....
(podpis i pieczęć)

UWAGA

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

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

RAPORT ROCZNY
z wykorzystania środków z Funduszu Nauki i Technologii Polskiej
na inwestycję budowlaną/aparaturową/z zakresu infrastruktury informatycznej¹⁾

A. DANE OGÓLNE

1. Nazwa i adres jednostki, telefon, faks, e-mail, www
2. Kierownik jednostki
3. NIP, REGON
4. Nr umowy
5. Kwota przyznanych środków

B. ROZLICZENIE FINANSOWE (zł)

Wartość kosztorysowa ogółem ²⁾	Wydatki ogółem poniesione przed rokiem objętym raportem	Środki wydatkowane w roku				Stan środków na rachunku bankowym na dzień 31.12.r.: 1) z FNiTP 2) z odsetek od środków FNiTP	Zobowiązania z roku pozostające do uregulowania ze środków FNiTP w roku następnym
		ogółem (kol. 4-6)	środki z FNiTP	środki własne	inne środki		
1	2	3	4	5	6	7	8
						1) 2)	

C. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE RAPORTU

Imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail

pieczęć jednostki

Kwestor/Główny księgowy

Kierownik jednostki

Rektor/Dyrektor

.....
(data).....
(podpis i pieczęć).....
(podpis i pieczęć).....
(podpis i pieczęć)

1) Niepotrzebne skreślić.

2) Dotyczy inwestycji budowlanych.

WZÓR

RAPORT KOŃCOWY

i rozliczenie finansowe środków z Funduszu Nauki i Technologii Polskiej na inwestycję budowlaną

A. DANE OGÓLNE

1. Nazwa i adres jednostki, telefon, faks, e-mail, www
2. Kierownik jednostki
3. NIP, REGON
4. Nr umowy
5. Kwota przyznanych środków

B. OPIS INWESTYCJI

Opis zakończonej inwestycji, jej charakterystyka techniczna

C. ROZLICZENIE FINANSOWE (zł)

Wartość kosztorysowa według wniosku	Termin zakończenia inwestycji	Planowane nakłady		Środki wydatkowane			Środki niewykorzystane (do zwrotu)
		3	4	5	6	7	
ogółem	planowany	ogółem	środki z FNiTP	ogółem (kol. 6+7)	środki z FNiTP	inne środki	1) środki z FNiTP 2) odsetki od środków z FNiTP
w tym: 1) roboty budowlano-montażowe 2) zakupy 3) inne	faktyczny	w tym: 1) roboty budowlano-montażowe 2) zakupy 3) inne		w tym: 1) roboty budowlano-montażowe 2) zakupy 3) inne			

W przypadku odstępstw od umowy należy przedstawić ich uzasadnienie.

D. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE RAPORTU

Imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail

pieczęć jednostki

Kwestor/Główny księgowy

Kierownik jednostki

Rektor/Dyrektor

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć)

.....
(podpis i pieczęć)

.....
(podpis i pieczęć)

UWAGA

Do raportu dołącza się:

1) kopię dokumentu (OT) stwierdzającego przyjęcie inwestycji na stan środków trwałych, potwierdzoną za zgodność z oryginałem,

2) kopię protokołu odbioru końcowego inwestycji.

WZÓR

RAPORT KOŃCOWY
i rozliczenie finansowe środków z Funduszu Nauki i Technologii Polskiej na inwestycję aparaturową
oraz z zakresu infrastruktury informatycznej

A. DANE OGÓLNE

1. Nazwa i adres jednostki, telefon, faks, e-mail, www
2. Kierownik jednostki
3. NIP, REGON
4. Nr umowy
5. Kwota przyznanych środków

B. OPIS INWESTYCJI

- Opis zakończonej inwestycji, jej charakterystyka techniczna
- Opis planowanych badań naukowych lub prac rozwojowych i innych zadań jednostki, których potrzebom będzie służyć inwestycja w okresie następnym co najmniej 3 lat

C. ROZLICZENIE FINANSOWE (zł)

Nazwa zadania albo nazwa aparatury naukowo-badawczej (liczba)	Nr pozycji we wniosku	Wartość początkowa według OT	Nr OT potwierdzający przyjęcie na stan środków trwałych	Źródła sfinansowania zadania/aparatury (z kol. 3) 1) środki z FNiTP 2) środki własne lub inne	Środki niewykorzystane (do zwrotu) 1) z FNiTP 2) odsetki od środków z FNiTP
1	2	3	4	5	6
Ogółem	 		 		
Wyszczególnienie				 	

D. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE RAPORTU

Imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail

pieczęć jednostki

Kwestor/Główny księgowy

Kierownik jednostki

Rektor/Dyrektor

.....
(data).....
(podpis i pieczęć).....
(podpis i pieczęć).....
(podpis i pieczęć)**UWAGA**

Do raportu dołącza się kopię dokumentu (OT) stwierdzającego przyjęcie inwestycji na stan środków trwałych, potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

WZÓR

RAPORT KOŃCOWY
i rozliczenie finansowe środków z Funduszu Nauki i Technologii Polskiej
na działalność wspomagającą badania

A. DANE OGÓLNE

1. Nazwa i adres jednostki, telefon, faks, e-mail, www
2. Kierownik jednostki
3. NIP, REGON
4. Nr umowy
5. Kwota przyznanych środków

B. KOSZTY ZADAŃ ZREALIZOWANYCH W r.

Lp.	Rodzaj zadań	Koszty zadań zrealizowanych (zł)	
		ogółem	w tym ze środków FNiTP
1	2	3	4
1	Ekspertyzy, opinie i oceny naukowe		
2	Zadania wydawnicze		
3	Zadania z zakresu działalności bibliotek		
4	Udostępnianie dla nauki zasobów muzealnych i archiwalnych		
5	Tworzenie i utrzymanie baz i banków danych		
6	Prenumerata czasopism naukowych i popularyzujących naukę		
7	Upowszechnianie osiągnięć nauki (konferencje, wystawy, targi, konkursy i inne)		
8	Informacja i popularyzacja nauki w środkach masowego przekazu		
9	Szkolenia wspomagające badania naukowe lub prace rozwojowe		
10	Promocja przedsięwzięć innowacyjnych prowadzonych z wykorzystaniem wyników badań naukowych i prac rozwojowych		
11	Inne		
12	Razem (lp. 1–11)		

C. OPIS MERYTORYCZNY ZREALIZOWANYCH ZADAŃ

1. Omówienie stanu wykonania zadań i ich zgodności z planem i harmonogramem prac zawartym w umowie.
2. Informacja o formach upowszechniania

D. ROZLICZENIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRYZNANYCH NA EKSPERTYZY, OPINIE I OCENY NAUKOWE

1. Wykaz zadań

Lp.	Tytuł ekspertyzy, opinii, oceny naukowej	Odbiorca	Termin wykonania	Poniesione koszty (zł)	
	Wykonawca			ogółem	w tym ze środków FNiTP
1	2	3	4	5	6
Koszty razem					

2. Informacja o sposobie wyboru wykonawców zadań

3. Źródła finansowania zadań:

środki ogółem

w tym:

1) środki własne

2) środki z FNiTP

3) inne środki (np. od sponsorów, współrealizatorów zadań)

4. Niewykorzystane środki z FNiTP, według stanu na dzień 31 grudnia r.

5. Informacja opisowa do części finansowej:

1) wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności dotyczących kosztów planowanych i poniesionych,

2) uzasadnienie ewentualnych odstępstw dotyczących zakresu zadań lub harmonogramu określonego w umowie.

E. ROZLICZENIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRYZNANYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ WYDAWNICZYCH

1. Wykaz zadań

Lp.	Tytuł	Liczba arkuszy wydawniczych	Nakład	Cena 1 egz. (zł)	Poniesione koszty (zł)	
	Wydawca/autor				ogółem	w tym ze środków FNiTP
1	2	3	4	5	6	7
Koszty razem						

2. Źródła finansowania zadań:

środki ogółem

w tym:

1) środki własne

2) środki z FNiTP

3) inne środki (np. od sponsorów, współrealizatorów zadań)

3. Niewykorzystane środki z FNiTP, według stanu na dzień 31 grudnia r. zŁ.

4. Informacja opisowa do części finansowej:

- 1) wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności dotyczących kosztów planowanych i poniesionych,
- 2) uzasadnienie ewentualnych odstępstw dotyczących zakresu zadań lub harmonogramu określonego w umowie.

F. ROZLICZENIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRYZNANYCH NA OPRACOWANIE ZASOBÓW NAUKOWYCH BIBLIOTEK ORAZ INFORMACJI BIBLIOTECZNEJ

1. Wykaz zadań

Lp.	Nazwa zadania Nazwa jednostki	Poniesione koszty (zŁ)	
		ogółem	w tym ze środków FNiTP
1	2	3	4
	Koszty razem		

2. Źródła finansowania zadań:

środki ogółem zŁ,

w tym:

- 1) środki własne zŁ,
- 2) środki z FNiTP zŁ,
- 3) inne środki (np. od sponsorów, współrealizatorów zadań) zŁ.

3. Niewykorzystane środki z FNiTP, według stanu na dzień 31 grudnia r. zŁ.

4. Informacja opisowa do części finansowej:

- 1) wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności dotyczących kosztów planowanych i poniesionych,
- 2) uzasadnienie ewentualnych odstępstw dotyczących zakresu zadań lub harmonogramu określonego w umowie.

G. ROZLICZENIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRYZNANYCH NA KONFERENCJE NAUKOWE

1. Wykaz zadań

Lp.	Tytuł	Miejsce	Liczba uczestników		Poniesione koszty (zŁ)	
			krajowych	zagranicznych	ogółem	w tym ze środków FNiTP
1	2	3	4	5	6	7
	Organizator konferencji Przewodniczący komitetu organizacyjnego	Termin konferencji				
	Koszty razem					

2. Źródła finansowania zadań:

środki ogółem zł,

w tym:

1) środki własne zł,

2) środki z FNiTP zł,

3) inne środki (np. od sponsorów, współrealizatorów zadań) zł.

3. Niewykorzystane środki z FNiTP, według stanu na dzień 31 grudnia r. zł.

4. Informacja opisowa do części finansowej:

1) wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności dotyczących kosztów planowanych i poniesionych,

2) uzasadnienie ewentualnych odstępstw dotyczących zakresu zadań lub harmonogramu określonego w umowie.

H. INNE ZADANIA

1. Nazwa zadania

2. Termin i miejsce realizacji

3. Opis zadania z uzasadnieniem merytorycznym

4. Cele osiągnięte, w tym formy i zasięg upowszechniania wyników zadania

5. Źródła finansowania — środki ogółem zł,

w tym:

1) środki własne zł,

2) środki z FNiTP zł,

3) inne środki zł.

6. Informacja o sposobie wyboru wykonawców zadania

7. Inne informacje uznane za ważne dla oceny raportu

I. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE RAPORTU

Imię i nazwisko, telefon, faks, e-mail

pieczęć jednostki

Kwestor/Główny księgowy

Kierownik jednostki

Rektor/Dyrektor

.....
(data).....
(podpis i pieczęć).....
(podpis i pieczęć).....
(podpis i pieczęć)