

# **Instrukcja wypełniania wniosku w sprawie przyznania środków finansowych na realizację inwestycji związanej z działalnością naukową**

Celem dokumentu jest przedstawienie procesu wypełniania i składania do Ministerstwa Edukacji i Nauki wniosków o przyznanie środków finansowych na realizację inwestycji związanej z działalnością naukową. Wnioski te (nazywane dalej wnioskami „Inwest”) składa się do MEiN wykorzystując system OSF.

Przed przystąpieniem do pracy w systemie OSF i wypełniania wniosku „Inwest” zapoznaj się z treścią *rozporządzenia ministra nauki i szkolnictwa wyższego w sprawie przyznawania, rozliczania i przekazywania środków finansowych na realizację inwestycji związanych z kształceniem oraz działalnością naukową* (Dz.U. z 2020 r. poz. 1956).

Aby móc złożyć wniosek, musisz mieć zarejestrowane konto w systemie OSF oraz status redaktora głównego dla wniosków w sprawie przyznania środków finansowych na realizację inwestycji związanej z działalnością naukową.

PAMIĘTAJ - tylko redaktor główny może utworzyć wniosek i wysłać go do Ministerstwa (może go też oczywiście wypełnić). Redaktor pomocniczy może edytować dane we wniosku, dzięki czemu może pomagać wypełniać wniosek i dokonywać jego edycji, w tym poprawy. Redaktor pomocniczy nie widzi jednak zawartości sekcji „Elektroniczna wysyłka”.

## Spis treści

Logowanie do systemu.....	3
Utworzenie nowego wniosku.....	3
Sekcja „Wnioskodawca” .....	9
Sekcja „Informacje o przedmiocie finansowania” .....	12
Sekcja „Dane finansowe” .....	13
Sekcja „Zakres rzeczowy inwestycji”.....	14
Sekcja „Opis inwestycji – opis zakresu rzeczowego” .....	15
Sekcja „Opis inwestycji – opis badań” .....	15
Sekcja „Opis inwestycji – wykorzystanie inwestycji” .....	16
Sekcja „Opis inwestycji – przygotowanie wnioskodawcy” .....	17
Sekcja „Opis inwestycji – współfinansowanie z innych źródeł” .....	18
Sekcja „Opis inwestycji – wpis na mapę” .....	19
Sekcja „Załączniki” .....	19
Sekcja „Osoby przygotowujące wniosek” .....	21
Sekcja „Elektroniczna wysyłka” .....	21

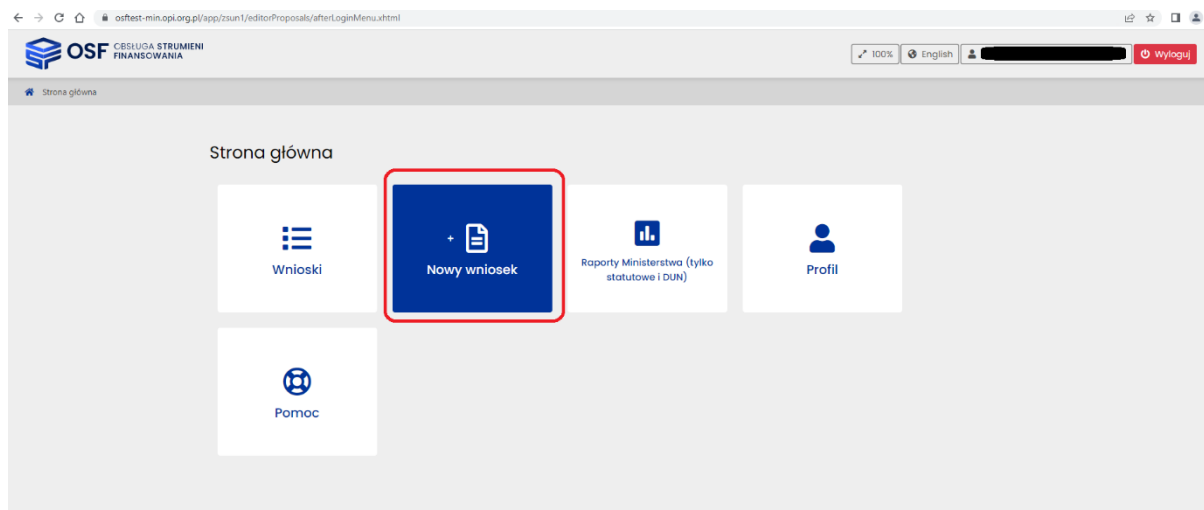
## Logowanie do systemu

Informacje dotyczące logowania do systemu dostępne są pod adresem:

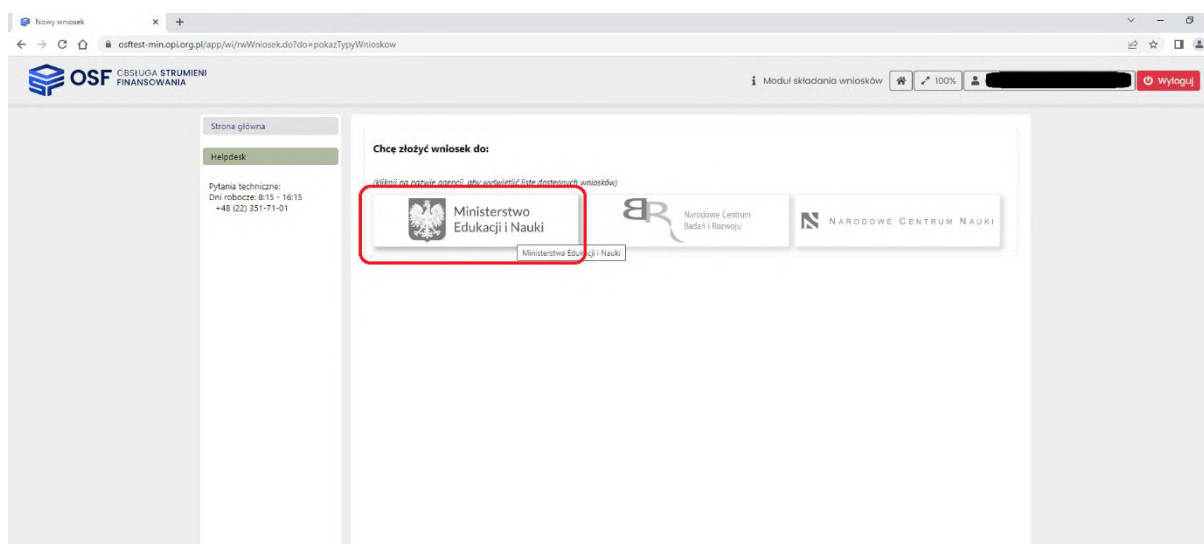
<https://osf.opi.org.pl/baza-wiedzy/jak-stworzyc-nowy-wniosek/>

## Utworzenie nowego wniosku

Po zalogowaniu wybierz opcję „Nowy wniosek”.



Następnie wybierz okno instytucji, do której chcesz złożyć wniosek. W przypadku wniosków inwestycyjnych właściwą instytucją jest Ministerstwo Edukacji i Nauki.



Po kliknięciu ikony z nazwą Ministerstwa, system przeniesie Cię do listy możliwych do złożenia wniosków. Kliknij link „Wniosek w sprawie przyznania środków finansowych na realizację inwestycji związanej z działalnością

naukową”. Uwaga: link jest aktywny (podświetlony na niebiesko) tylko w okresie, w którym prowadzony jest nabór wniosków – w kolumnie po prawej stronie zobaczysz informację na temat czasu trwania naboru.


Strona główna


Helpdesk


Pytania techniczne:  
Dni robocze: 8:15 - 16:15  
+48 (22) 351-71-01

**Chcę złożyć wniosek do:**

*(Kliknij na nazwie agencji, aby wyświetlić listę dostępnych wniosków)*

 **Ministerstwo Edukacji i Nauki**

 **Narodowe Centrum Badań i Rozwoju**

 **NARODOWE CENTRUM NAUKI**

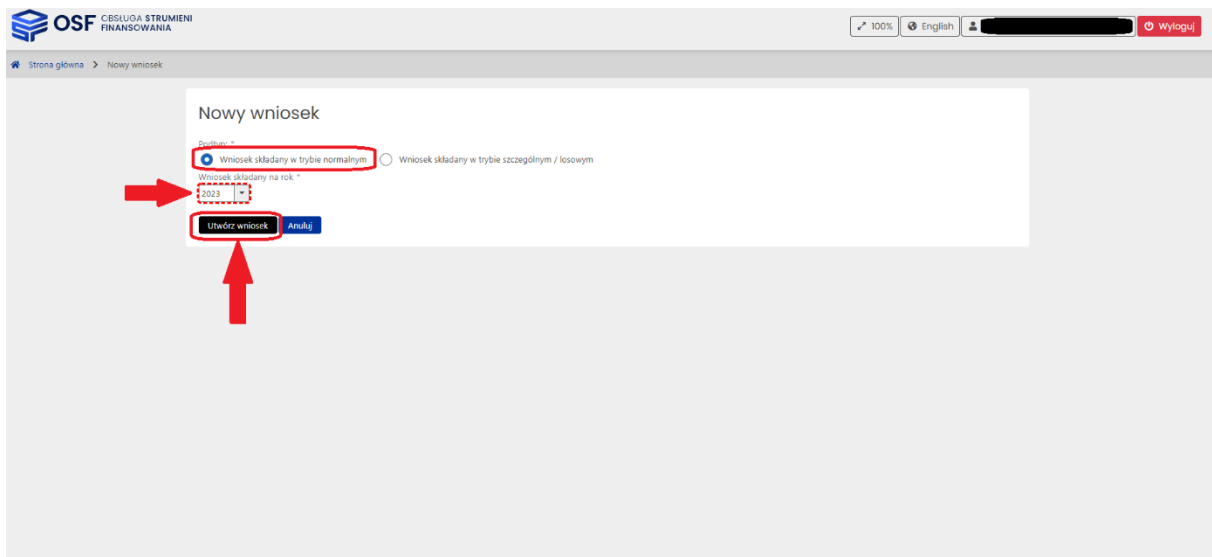
Lp.	Pełna nazwa wniosku (kliknij na nazwie, aby rozpocząć tworzenie wniosku danego typu)	Informacje o naborze	Zakończenie konkursu
1.	<a href="#">Wniosek o przyznanie środków finansowych na utrzymanie aparatury naukowo-badawczej, stanowiska badawczego lub na utrzymanie specjalnej infrastruktury informatycznej (SPUB / SPUBi)</a>	brak naboru	
2.	<a href="#">Wniosek o przyznanie środków finansowych na realizację projektu międzynarodowego współfinansowanego</a>	cały rok	
3.	<a href="#">Wniosek o finansowanie w ramach programu Społeczna Odpowiedzialność Nauki / Doskonała Nauka</a>	3 edycja	2022-04-30 23:59
4.	<a href="#">Wniosek o finansowanie w ramach programu Rozwój Czasopism Naukowych</a>	brak naboru	
5.	<a href="#">Wniosek w ramach programu Wsparcie dla Czasopism Naukowych</a>	brak naboru	
6.	<a href="#">Wniosek w ramach programu "Inicjatywa doskonałości - uczelnia badawcza"</a>	brak naboru	
7.	<a href="#">Wniosek o przyznanie środków finansowych na realizację zadań w ramach programu "Iuventus Plus"</a>	brak naboru	
8.	<a href="#">Wniosek o przyznanie środków finansowych na realizację zadań w ramach programu "Diamentowy Grant"</a>	brak naboru	
9.	<a href="#">Wnioski o przyznanie środków finansowych w ramach programu "Mobilność Plus"</a>	brak naboru	
10.	<a href="#">Wniosek w ramach programu pod nazwą „Pomniki polskiej myśli filozoficznej, teologicznej i społecznej XX i XXI wieku”</a>	brak naboru	
11.	<a href="#">Wniosek do konkursu w ramach programu pod nazwą "Dialog"</a>	nabór ciągły	
12.	<a href="#">Wniosek o finansowanie projektu w ramach programu Ministra Edukacji i Nauki pod nazwą „Nauka dla Społeczeństwa”</a>	cały rok	
13.	<a href="#">Wniosek w sprawie przyznania środków finansowych na realizację inwestycji związanej z działalnością naukową</a>	cały rok	<b>w trybie normalnym:</b> do 31.07.2021 g.23:59 <b>w trybie szczególnym/losowym:</b> cały rok
14.	<a href="#">Wniosek w sprawie przyznania środków finansowych na realizację inwestycji związanej z kształceniem</a>	3 edycja	<b>w trybie normalnym:</b> do 30.04.2022 g.23:59 <b>w trybie szczególnym/losowym:</b> cały rok <b>wnioski w programach wieloletnich należy składać do 30.09.2022 g.23:59</b>
15.	<a href="#">Wniosek o przyznanie stypendium ministra dla wybitnego młodego naukowca</a>	brak naboru	
16.	<a href="#">Wniosek o finansowanie projektu w ramach programu "Rozwój Sportu Akademickiego"</a>	brak naboru	
17.	<a href="#">Złotzenie do udziału w przedsięwzięciu "Premia na Horyzoncie 2"</a>	cały rok	
18.	<a href="#">Wniosek o przyznanie środków finansowych w ramach przedsięwzięcia "Granty na granty"</a>		

est/wniosek/inwest-nowy-wniosek.xhtml

Po kliknięciu linku wyświetli Ci się okno dialogowe, w którym system zaprezentuje Ci dwie opcje złożenia wniosku:

1. w trybie normalnym
2. w trybie szczególnym / losowym

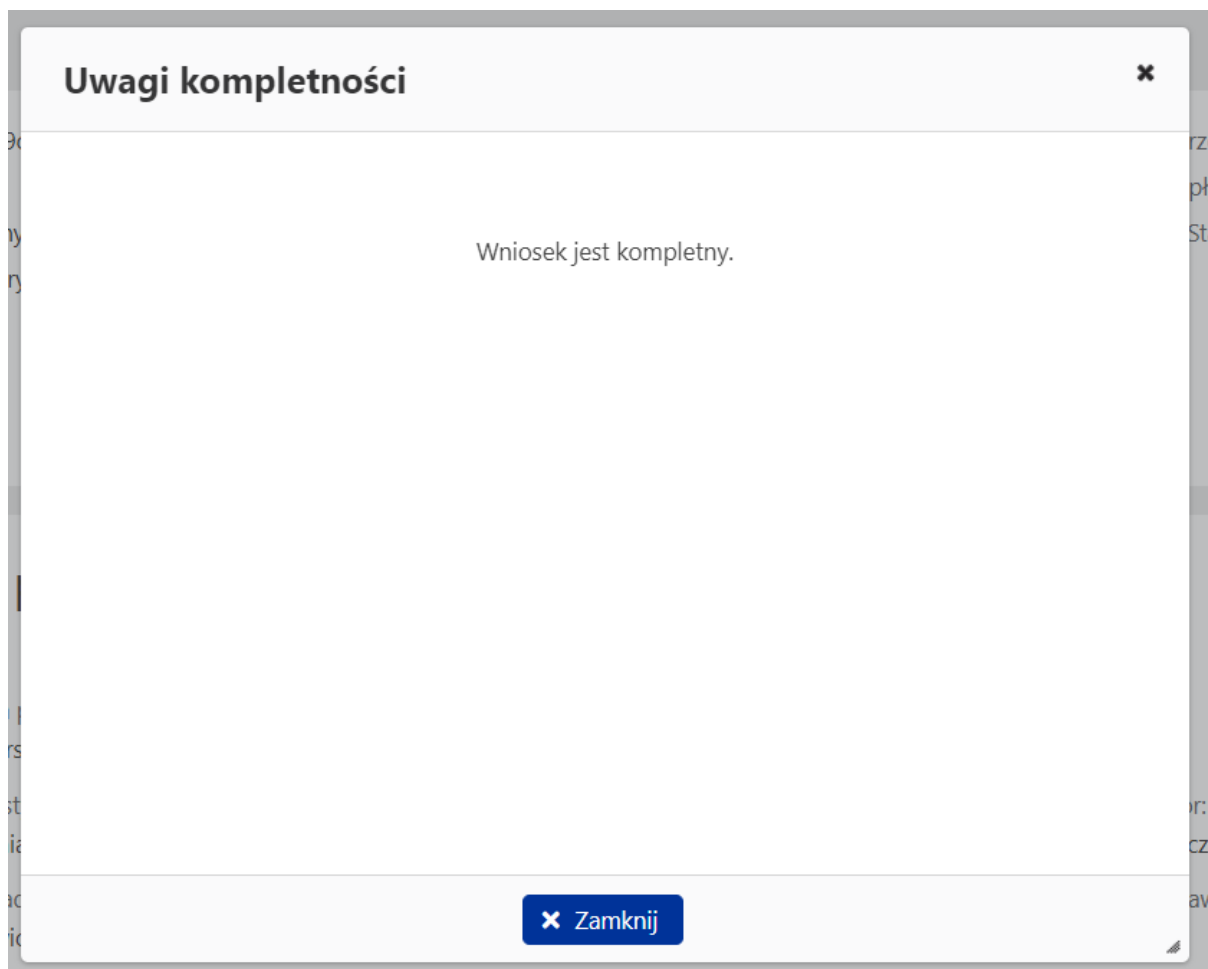
Wybierz opcję: „Wniosek składany w trybie normalnym” a następnie z listy rozwijalnej wybierz rok, na który składany jest wniosek - będzie to kolejny rok kalendarzowy. Jeżeli zdecydujesz się złożyć wniosek w trybie szczególnym / losowym, co do zasady do wyboru dostępny będzie rok bieżący.



Po wyborze opcji złożenia wniosku, system przeniesie Cię do formularza wniosku, który będziesz wypełniał.

Podczas wypełniania wniosku, przez cały czas, na górze formularza, będziesz widział nagłówek wniosku. Nie wypełniasz w nim żadnych danych - będą one uzupełniane automatycznie na kolejnych etapach procedowania Twojego wniosku. W ramach nagłówka możesz jednak, na każdym etapie wypełniania wniosku sprawdzić, czy wypełniłeś wszystkie pola we wniosku oraz czy wprowadzone dane spełniają kryteria poprawności. Robisz to klikając link „Sprawdź kompletność”. Po jego kliknięciu otworzy się okno dialogowe w którym system poinformuje Cię, czy wniosek jest kompletny i może zostać wysłany do Ministerstwa, czy też wprowadzone w nim dane są niepoprawne lub nie zostały wypełnione odpowiednie pola we wniosku.

Jeżeli wniosek jest kompletny, w oknie pojawi się komunikat:



Jeżeli nie wypełniłeś wniosku w wymagany sposób, system wyświetli Ci komunikat i wskaże, których informacji brakuje we wniosku lub które dane nie spełniają kryteriów poprawności. System umożliwi Ci jednocześnie bezpośrednie przejście do każdej sekcji wniosku, w której brakuje danych lub dane nie spełniają kryteriów poprawności.

## Uwagi kompletności ✕

Wniosek nie może zostać uznany za gotowy

Następujące sekcje wymagają uzupełnienia:

---

Wnioskodawca Przejdź do sekcji →

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.
Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym:	Brak oświadczenia
Wyrażam zgodę na opublikowanie wniosku:	

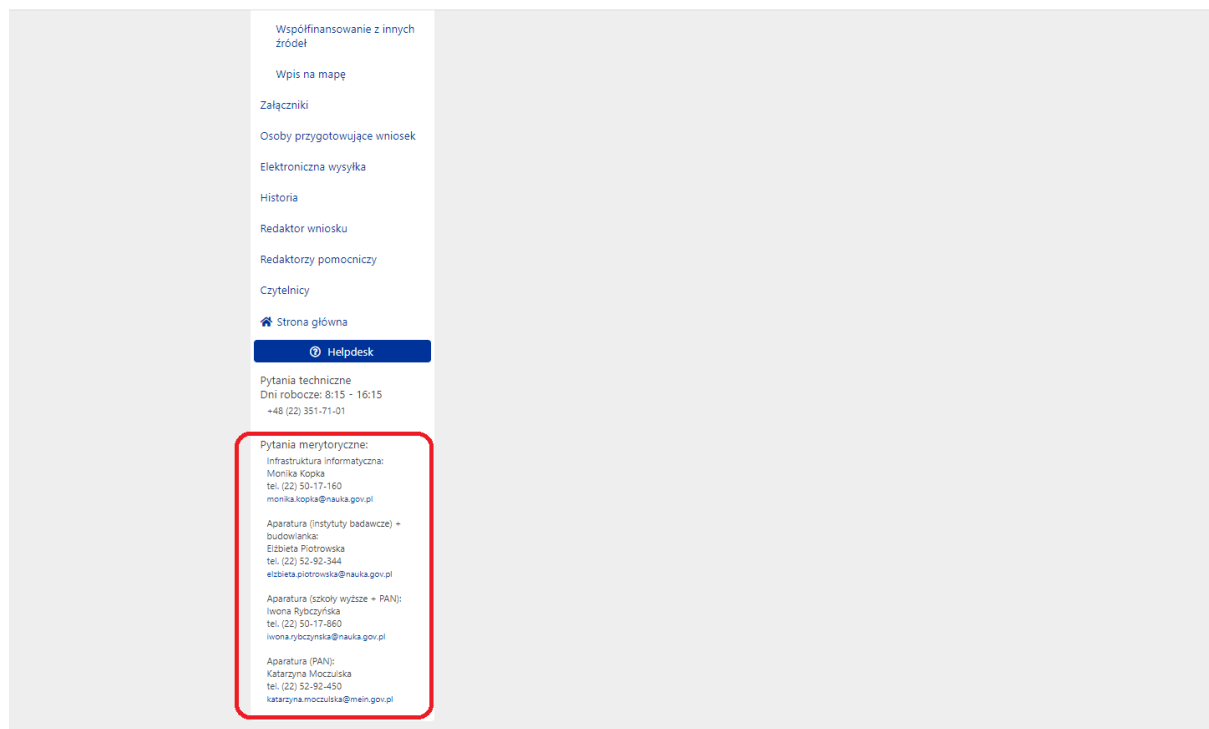
✕ Zamknij

W ramach samego wniosku do wypełnienia będziesz miał następujące sekcje: (dostęp do każdej z nich jest możliwy poprzez kliknięcie nazwy w kolumnie po lewej stronie ekranu formularza):

- Wnioskodawca
- Informacje o przedmiocie finansowania
- Dane finansowe
- Zakres rzeczowy inwestycji
- Opis inwestycji (nieaktywny, ponieważ zawiera podsekcje)
  - Opis zakresu rzeczowego
  - Opis badań
  - Wykorzystanie inwestycji
  - Przygotowanie wnioskodawcy
  - Współfinansowanie z innych źródeł
  - Wpis na mapę
- Załączniki
- Osoby przygotowujące wniosek
- \*Elektroniczna wysyłka (sekcja wykorzystywana w celu wysłania wypełnionego już wniosku)

W ramach poszczególnych sekcji będziesz miał możliwość wypełniania poszczególnych pól samodzielnie, część z nich będzie zaś wypełniana przez system (w postaci podsumowań kwot albo danych importowanych z innych baz danych albo innych części wniosku – po wykonaniu przez Ciebie odpowiednich czynności w systemie).

Jeżeli będziesz potrzebował pomocy w wypełnianiu wniosku, na dole formularza znajdziesz dane kontaktowe pracowników Ministerstwa, którzy służą pomocą w kwestiach **merytorycznych** dotyczących składanego przez Ciebie wniosku.



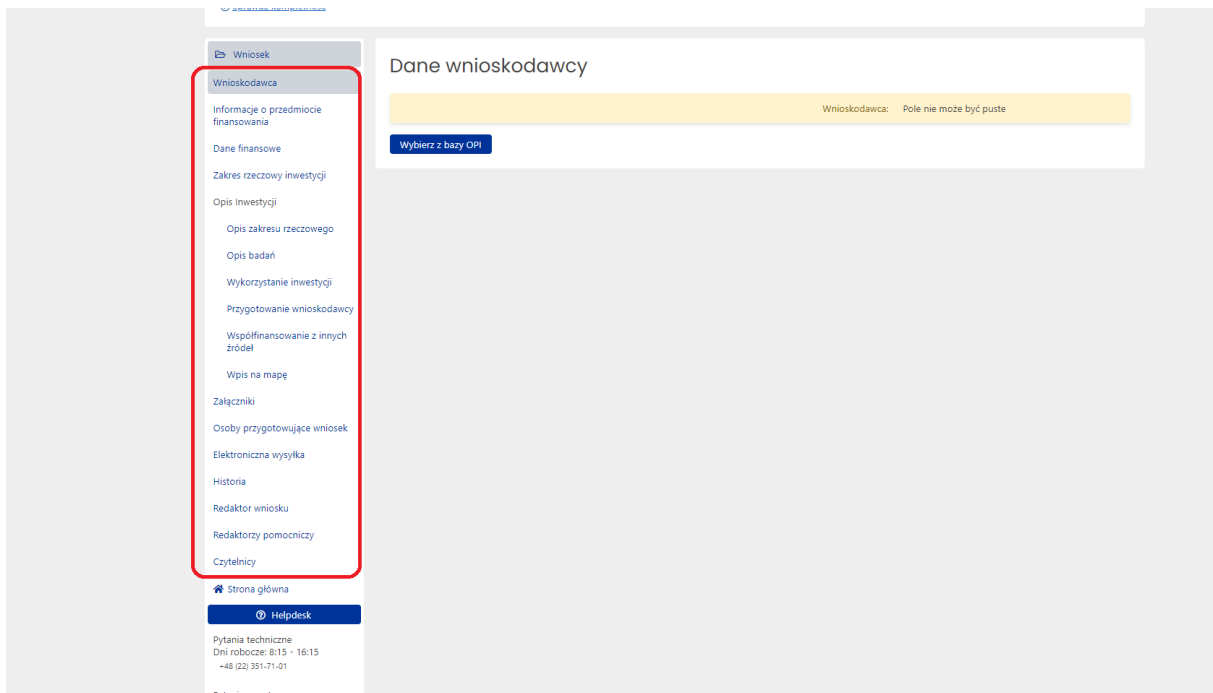
**PAMIĘTAJ** – pracownicy Ministerstwa nie odpowiedzą Ci na pytania dotyczące kwestii technicznych związanych z obsługą systemu OSF – w przypadku pytań o tym charakterze skorzystaj z dedykowanego numeru telefonu, również widocznego na dole formularza.

**PAMIĘTAJ** – jeżeli będziesz chciał przerwać pracę nad wypełnianiem wniosku i dokończyć ją później, po prostu wyjdź z formularza wniosku – system automatycznie zapisze wszystkie wprowadzone przez Ciebie dotychczas informacje.

**PAMIĘTAJ** – wszystkie podawane we wniosku kwoty muszą być kwotami **brutto**.

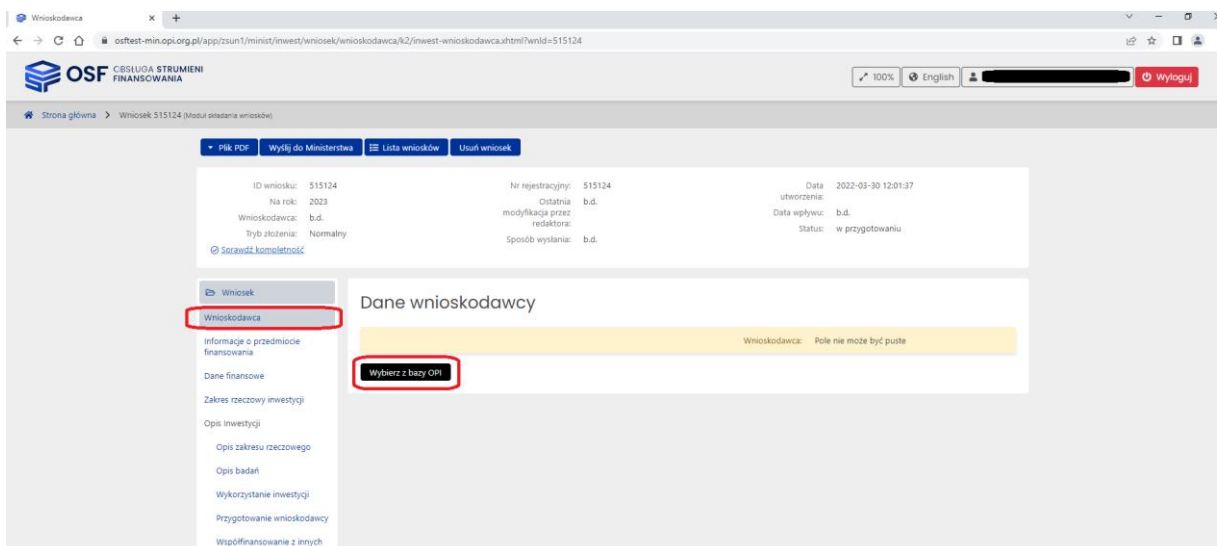
Na formularzu wniosku, po lewej stronie, przez cały czas będziesz miał dostęp do poszczególnych sekcji wniosku. Zwróć uwagę, że niektóre sekcje zawierają również podsekcje, które należy wypełnić, aby móc wysłać wniosek.

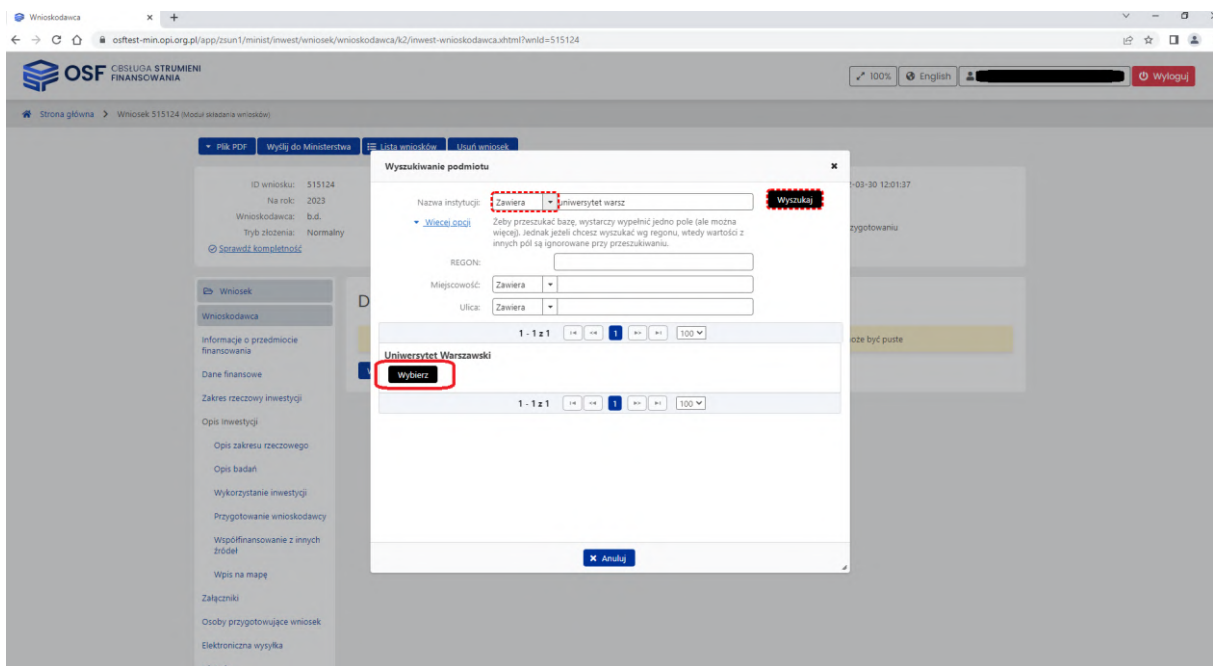
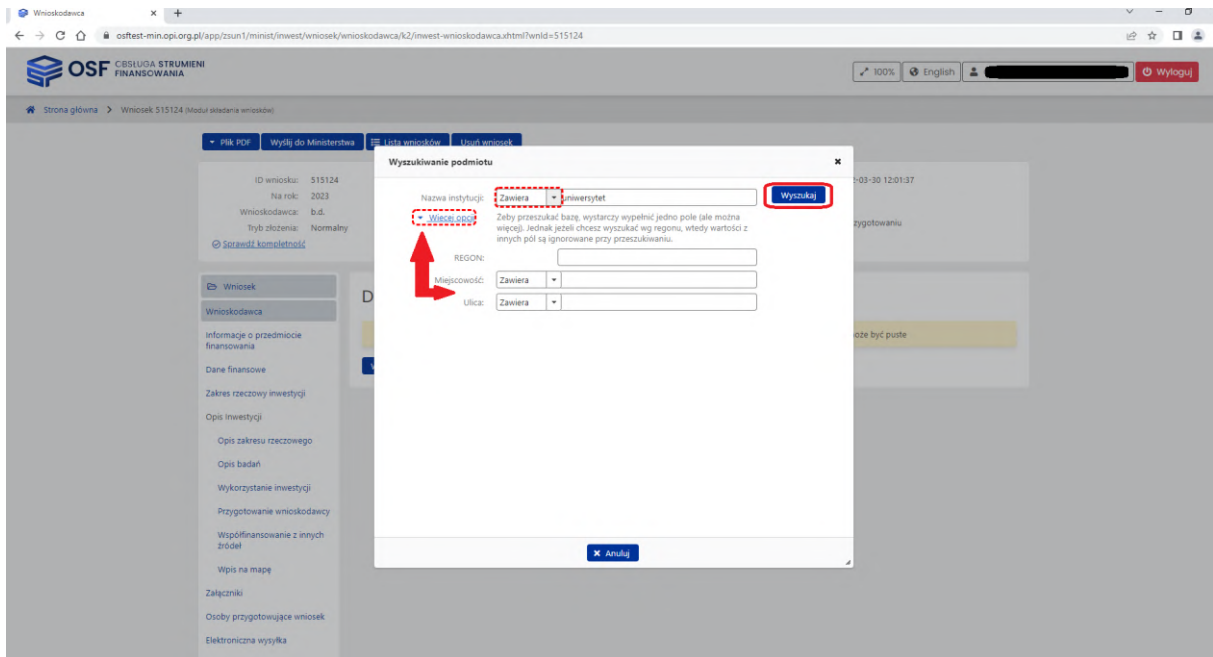




## Sekcja „Wnioskodawca”

W tej sekcji uzupełniasz dane dotyczące podmiotu, który reprezentujesz i który ubiega się o finansowanie w ramach konkursu. Dane w tej sekcji są, co do zasady, wypełniane przez system po wyborze przez Ciebie (poprzez kliknięcie przycisku „Wybierz z bazy OPI”) nazwy podmiotu, który reprezentujesz. Znajdziesz go dzięki wyszukiwarce.





Po uzupełnieniu danych przez system będziesz miał nadal możliwość samodzielnego uzupełnienia określonych danych. W tym celu kliknij przycisk „Edytuj” widoczny na górze bloku, w którym chcesz wprowadzić dane. System podpowie Ci (komunikaty na żółtym tle), które dane powinieneś uzupełnić.

Wniosekodawca: Oświadczenia: Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

Wniosekodawca: Oświadczenia: 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 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 344), w szczególności na adres e-mail redaktora wniosku:

**Dane wnioskodawcy**

Nazwa podmiotu: Uniwersytet Warszawski  
 Dane adresowe: ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa, mazowieckie  
 Numer rachunku bankowego: b.d.  
 Adres elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP): b.d.  
 Telefon: (22) 552-03-55, (22) 552-03-42  
 E-mail: rektor@adm.uw.edu.pl  
 Adres strony internetowej: www.uw.edu.pl  
 KRS: b.d.  
 NIP: b.d.  
 REGON: 000001258  
 Sektor: b.d.

**Kierownik podmiotu / osoba uprawniona do reprezentacji**

Stanowisko / Funkcja: Rektor  
 Tytuł: prof. dr hab.  
 Imię i nazwisko: Alojzy Nowak  
 E-mail: [redacted]  
 Telefon: [redacted]

**Oświadczenia**

Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

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 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 344), w szczególności na adres e-mail redaktora wniosku.

W bloku **Dane wnioskodawcy** są to pola „Nazwa banku”, „Numer rachunku bankowego”, „Adres elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP)”, „KRS”, „NIP”, „Sektor” oraz „REGON” (pole REGON jest uzupełniane przez system, ale masz możliwość późniejszej edycji tych danych).

Jeżeli wprowadzone przez Ciebie dane będą miały nieodpowiedni format, nie będziesz mógł zapisać danych w bloku, a system poinformuje Cię o rodzajach błędów stosownymi komunikatami.

**Dane wnioskodawcy**

Nazwa podmiotu: Uniwersytet Warszawski

Sektor: -- wybierz --

Adres elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP): SkrytkaESP/ESP  
 Telefon: (22) 552-03-55, (22) 552-03-42

E-mail: uw@uw.pl  
 Adres strony internetowej: www.uw.pl

Nazwa banku: Bank Ziemski  
 Numer rachunku bankowego: 74 1050 1050 5234 5234 5234  
 Numer rachunku bankowego: Podany nr rachunku jest niepoprawny.

NIP: 975-975-97-99  
 NIP: Podany NIP jest niepoprawny.

REGON: 000001258

KRS: 4574576577  
 KRS - nie dotyczy

Zapisz Anuluj

W bloku **Kierownik podmiotu / osoba uprawniona do reprezentacji** system wypełni wszystkie pola danymi Kierownika Podmiotu, ale możesz edytować dane w polach „Tytuł”, „Stanowisko/funkcja”, „Telefon” oraz „E-mail”.

W bloku **Oświadczenia** powinieneś zapoznać się z treścią oświadczeń a następnie zaznaczyć wszystkie checkboxy z oświadczeniami – czym potwierdzasz ich prawdziwość.

PAMIĘTAJ - w każdym przypadku, w którym nastąpiły faktyczne zmiany w zakresie nazwy jednostki, Kierownika podmiotu lub innych danych, których nie możesz edytować na formularzu wniosku, powinieneś niezwłocznie zgłosić fakt zmiany danych do administratora systemu tj. OPI i poprosić o aktualizację danych. Jeżeli tego nie zrobisz, formularz wniosku będzie zasilany nieprawidłowymi (nieaktualnymi) danymi.

## **Sekcja „Informacje o przedmiocie finansowania”**

W tej sekcji uzupełnisz podstawowe dane na temat swojego wniosku. Aby móc uzupełnić wniosek o wymagane informacje, kliknij przycisk „Edytuj”, a następnie uzupełnij dane. W przypadku niektórych pól, tj. rodzaj i typ inwestycji, właściwe dane będziesz wybierał z list rozwijalnych. Niektóre pola („rok początkowy” i „Kwota wnioskowana”) będą wypełniane przez system, bez możliwości ich edycji przez Ciebie.

PAMIĘTAJ – zakres informacji, jaki podasz w tej sekcji będzie miał wpływ na dalsze części formularza (np. w przypadku inwestycji budowlanej kosztorys będzie wyglądał nieco inaczej, niż w przypadku inwestycji aparaturowej). W zależności od wybranego rodzaju inwestycji system może również wymagać, aby określone kwoty mieściły się w wymaganym limicie.

PAMIĘTAJ – niektóre pola tekstowe mają ograniczoną liczbę możliwych do wpisania znaków – system poinformuje Cię, jaka jest maksymalna ich liczba dla danego pola.

PAMIĘTAJ – w polu „Okres realizacji (wyrażony w miesiącach)” możesz wpisać jedynie dane liczbowe.

PAMIĘTAJ - aby prawidłowo zaplanować okres realizacji, weź pod uwagę, że finansowanie inwestycji ze środków MEiN nie rozpocznie się w styczniu.

PAMIĘTAJ – wybierz najpierw rodzaj inwestycji, a dopiero potem jej typ. To, co będziesz mógł wybrać z listy w ramach pola „Typ inwestycji” zależy od tego, co wybierzesz z listy w ramach pola „Rodzaj inwestycji”.

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól i wybraniu wartości z list rozwijalnych, system umożliwi Ci zapisanie danych w sekcji. Jeżeli któreś z pól nie zostało wypełnione, system uniemożliwi Ci zapisanie danych w ramach sekcji i wskaże zakres danych do uzupełnienia.

Wnioskodawca

Informacje o przedmiocie finansowania

Dane finansowe

Zakres rzeczowy inwestycji

Opis Inwestycji

Opis zakresu rzeczowego

Opis badań

Wykorzystanie inwestycji

Przygotowanie wnioskodawcy

Współfinansowanie z innych źródeł

Wpis na mapę

Załączniki

Osoby przygotowujące wniosek

Elektroniczna wysyłka

## Informacje o przedmiocie finansowania

### Informacje o przedmiocie finansowania

Rodzaj inwestycji **Lista rozwijalna**

Tytuł lub nazwa inwestycji **Uzupełnij pole**

Jednostka organizacyjna wnioskodawcy realizująca zadanie **Uzupełnij pole**

Okres finansowania - rok początkowy **Wypełnia system**

Okres realizacji (wyrażony w miesiącach) **Wpisz liczbę**

Dziedzina i dyscyplina nauki, której dotyczy przedmiot finansowania **Lista rozwijalna**

Typ inwestycji **Lista rozwijalna**

Lokalizacja inwestycji **Uzupełnij pole**

Okres finansowania - rok końcowy **Lista rozwijalna**

Kwota wnioskowana **Wypełnia system**

PAMIĘTAJ - system sprawdzi, czy wpisany przez Ciebie okres realizacji (wyrażony w miesiącach) jest zgodny z okresem realizacji wyrażonym w latach. W przypadku błędu, system poinformuje Cię stosownym komunikatem i uniemożliwi zapisanie danych.

The screenshot shows the OSF application interface. A modal window titled 'Informacje o przedmiocie finansowania' is open. The form contains several fields: 'Rodzaj inwestycji' (Budowlana), 'Typ inwestycji' (Budowlana), 'Tytuł lub nazwa inwestycji' (Magazyn), 'Lokalizacja inwestycji' (Modlin), and 'Jednostka organizacyjna wnioskodawcy realizująca zadanie' (WAT). The 'Okres finansowania - rok końcowy' is set to 2028, and 'Okres realizacji (wyrażony w miesiącach)' is set to 24. A red box highlights an error message: 'Błędny okres finansowania'. Below the error message is a table with columns 'Kod' and 'Kod i nazwa'.

Kod	Kod i nazwa
1	1 - Dziedzina nauk humanistycznych
1.1	1.1 - archeologia
1.2	1.2 - filozofia
1.3	1.3 - historia
1.4	1.4 - językoznawstwo
1.5	1.5 - literaturoznawstwo
1.6	1.6 - nauki o kulturze i religii
1.7	1.7 - nauki o sztuce
2	2 - Dziedzina nauk inżynierino-technicznych

## Sekcja „Dane finansowe”

W tej sekcji wypełnisz odpowiednie pola w kosztorysie szczegółowym. Liczba lat kalendarzowych w kosztorysie będzie zależała od tego, jaki okres realizacji wskażesz w sekcji „Informacje o przedmiocie finansowania”.

Kosztorys ogólny uzupełnia się automatycznie na podstawie wprowadzonych przez Ciebie danych. Poniżej przykład kosztorysu dla inwestycji budowlanej:

**Dane finansowe**

Kosztorys szczegółowy (w zł brutto)

**Pola do wypełnienia**

Kosztorys szczegółowy		Nakłady finansowe poniesione przez wnioskodawcę przed rozpoczęciem prac budowlanych						Razem
		Rok 2023	Rok 2024	Rok 2025	Rok 2026	Rok 2027	Rok 2028	
Środki o które ubiega się wnioskodawca	Razem	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	700,00
	Środki własne przeznaczone na realizację projektu	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	350,00
Pozostałe środki	Inne środki przeznaczone na realizację projektu	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	350,00
	Środki z zagranicy przeznaczone na realizację projektu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Razem</b>		<b>200,00</b>	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>	<b>1 400,00</b>
Udział kosztów planowanych do pokrycia ze środków Ministerstwa w kosztach ogółem								50%
Udział środków z zagranicy w realizacji projektu								0%

**Kosztorys ogólny (w zł brutto)**

Rok	Środki z Ministerstwa (kwota wnioskowana)	Środki ogółem
Nakłady finansowe poniesione przez wnioskodawcę przed rozpoczęciem prac budowlanych		200,00
Rok 2023		100,00
Rok 2024		100,00
Rok 2025		100,00
Rok 2026		100,00
Rok 2027		100,00
Rok 2028		100,00
<b>Razem</b>		<b>1 400,00</b>

**PAMIĘTAJ** - przy planowaniu kosztów weź pod uwagę, że dotacja przyznana na dany rok, musi być wykorzystana do 31 grudnia danego roku, tj. środki finansowe muszą zostać przelane na konto wykonawcy.

## Sekcja „Zakres rzeczowy inwestycji”

W tej sekcji wpiszesz informacje dotyczące poszczególnych wydatków, które zamierzasz sfinansować.

**PAMIĘTAJ** - system sprawdzi, czy suma wpisanych przez Ciebie wydatków będzie równa kwocie „Razem” w kosztorysie. Jeżeli kwoty będą się różnić, system poinformuje Cię o tym stosownym komunikatem i uniemożliwi zapisanie danych.

**Planowany zakres rzeczowy inwestycji**

Sumaryczne nakłady (w zł brutto): Wartość w komórce „Sumaryczne nakłady” musi być równa wartości z pola Kosztorys ogólny -> Środki ogółem (razem)

Lp.	Wykaz zadań lub prac budowlanych oraz pierwszego wyposazenia	Liczba	Planowane nakłady jednostkowe (w zł brutto)	Sumaryczne nakłady (w zł brutto)	Akcje
1.	Budowa magazynu	1	1 000,00 zł	1 000,00 zł	
2.	Ogrodzenie	1	500,00 zł	500,00 zł	
				<b>Sumaryczne nakłady (SUMA)</b>	<b>1 500,00 zł</b>

## Sekcja „Opis inwestycji – opis zakresu rzeczowego”

W tej sekcji opiszysz szczegółowo, czego dotyczyć będą wydatki, jakie jest uzasadnienie realizacji inwestycji i finansowania poszczególnych wydatków oraz przedstawisz harmonogram realizacji inwestycji. Harmonogram należy opisać tak, żeby było czytelnie określone, kiedy zadania z zakresu rzeczowego będą realizowane. Nawet jeżeli zadania z zakresu rzeczowego zawierają podzadania, to staraj się używać najpierw nazwy zadania głównego, a następnie podziel je na podzadania. W tej sekcji wskaż również zadania zrealizowane w ramach inwestycji przed złożeniem wniosku wraz z określeniem kwot przypadających na poszczególne zadania. Dodatkowy opis dotyczący tych zadań zamieścisz w sekcji „Przygotowanie wnioskodawcy”.

W każdym z pól tekstowych będziesz mógł wpisać maksymalnie 10 000 znaków. Podczas wpisywania informacji będziesz widział, ile znaków już wprowadziłeś w danym polu.

The screenshot displays a web application interface for submitting an investment application. At the top, there are three columns of metadata: 'Id wniosku: 212124', 'nr rejestrujący: 212124', and 'data utworzenia: 2022-04-25 12:50:55'. Below this, there are fields for 'Wnioskodawca: Dępfjhnfd Juhmujhse', 'modyfikacja przez: redaktor', and 'Data wpływu: b.d.'. A 'Status: w przygotowaniu' is also shown. A '© Sprawdził kompletność' button is visible.

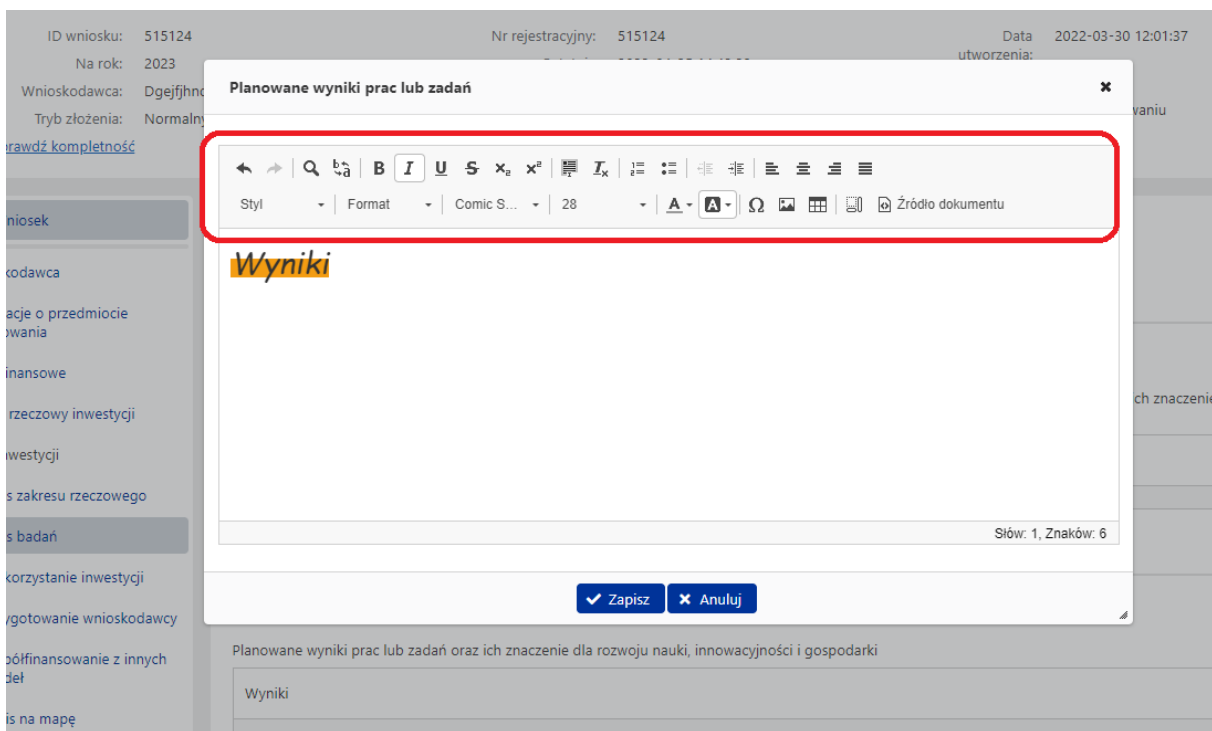
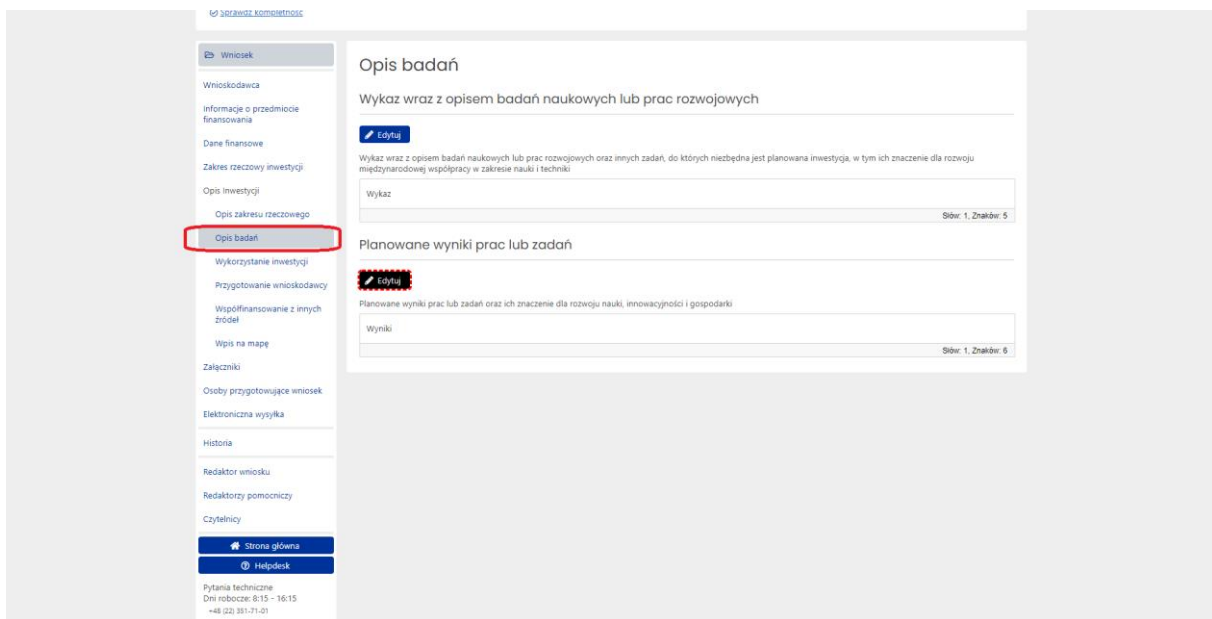
The main content area is titled 'Opis zakresu rzeczowego'. It contains three sections:

- Opis planowanego zakresu rzeczowego:** Includes an 'Edytuj' button and a text area with a character count of 'Słów: 1, Znaków: 4'. The text area contains two bullet points: '- w przypadku rozbudowy informacja o posiadaniu aparatury naukowo – badawczej lub infrastruktury informatycznej, której dotyczy rozbudowa (załączone oświadczenie o jej wartości)' and '- w przypadku inwestycji budowlanej opis planowanych do realizacji robót budowlanych oraz informacja dotycząca planowanego do zakupu pierwszego wyposażenia'.
- Uzasadnienie wysokości planowanych nakładów:** Includes an 'Edytuj' button and a text area with a character count of 'Słów: 1, Znaków: 12'.
- Harmonogram realizacji inwestycji:** Includes an 'Edytuj' button and a text area with a character count of 'Słów: 1, Znaków: 11'. Below the text area, there is a note: 'Planowany wskazany harmonogram realizacji inwestycji w miesiącach musi być zgodny z okresem realizacji inwestycji wyrażonym w miesiącach oraz okresem finansowania inwestycji w sekcji "Informacje o przedmiocie finansowania".'

A left-hand sidebar menu is visible, with 'Opis zakresu rzeczowego' highlighted in red. Other menu items include 'Wniosek', 'Wnioskodawca', 'Informacje o przedmiocie finansowania', 'Dane finansowe', 'Zakres rzeczowy inwestycji', 'Opis inwestycji', 'Opis badań', 'Wykorzystanie inwestycji', 'Przygotowanie wnioskodawcy', 'Współfinansowanie z innych źródeł', 'Wpis na mapę', 'Załączniki', 'Osoby przygotowujące wniosek', 'Elektroniczna wysyłka', 'Historia', 'Redaktor wniosku', and 'Redaktorzy pomocniczy'.

## Sekcja „Opis inwestycji – opis badań”

W tej sekcji wykazujesz zasadność finansowania inwestycji, opisując szczegółowo, do czego zostaną wykorzystane efekty jej realizacji. Opisz np. w jaki sposób realizacja inwestycji przyczyni się do rozwoju naukowej współpracy międzynarodowej i jakie prace będą realizowane na zakupionej aparaturze. W każdym z pól tekstowych będziesz miał do dyspozycji nieograniczoną liczbę znaków, będziesz miał również do dyspozycji edytor graficzny tekstu.



## Sekcja „Opis inwestycji – wykorzystanie inwestycji”

W tej sekcji wykazujesz nie więcej niż 20 największych osiągnięć naukowych z 4 lat poprzedzających złożenie wniosku. Mogą to być publikacje, zgłoszone patenty lub inne osiągnięcia, które uznasz za istotne. Opiszysz również możliwości wykorzystania Twojej inwestycji przez inne podmioty, w ramach współpracy z nimi. W każdym z pól tekstowych będziesz miał do dyspozycji nieograniczoną liczbę znaków, będziesz miał również do dyspozycji edytor graficzny tekstu.



ID wniosku: 515124	Nr rejestracyjny: 515124	Data utworzenia: 2022-03-30 12:01:37
Na rok: 2023	Opis: 2022-04-25 15:18:17	Data wpływu: b.d.
Wnioskodawca: Dępfłowski Juhmujhse	Redaktor: b.d.	Status: w przygotowaniu
Typ złożenia: Normalny	Sposób wysłania: b.d.	

[Szczegóły kompletności](#)

**Wniosek**

- Wnioskodawca
- Informacje o przedmiocie finansowania
- Dane finansowe
- Zakres rzeczowy inwestycji
- Opis inwestycji
- Opis zakresu rzeczowego
- Opis badań
- Wykorzystanie inwestycji**
- Przygotowanie wnioskodawcy
- Współfinansowanie z innych źródeł
- Wpis na mapę
- Załączniki
- Osoby przygotowujące wniosek
- Elektroniczna wysyłka
- Historia
- Redaktor wniosku
- Redaktorzy pomocniczy
- Czytelnicy

[Strona główna](#)

### Wykorzystanie inwestycji

#### Informacja o osiągnięciach naukowych wnioskodawcy

[Edycja](#)

Informacja o osiągnięciach naukowych wnioskodawcy, wykazanymi z 4 lat poprzedzających złożenie wniosku (publikacje, patenty lub inne) – powiązanych z wnioskowaną inwestycją (nie więcej niż 20 najważniejszych osiągnięć)

Osiągnięcia	Słw. 1, Znaków: 11

#### Możliwość wykorzystania wnioskowanej inwestycji przez inne podmioty

[Edycja](#)

Możliwość wykorzystania wnioskowanej inwestycji przez inne podmioty, w ramach współpracy wnioskodawcy z tymi podmiotami

Możliwość wykorzystania	Słw. 2, Znaków: 23

## Sekcja „Opis inwestycji – przygotowanie wnioskodawcy”

W tej sekcji opisujesz przygotowanie Twojej instytucji do realizacji inwestycji, a dodatkowo w przypadku niektórych typów inwestycji będziesz musiał potwierdzić dysponowanie określoną dokumentacją związaną z jej realizacją (np. pozwoleniem na budowę). Przygotowanie podmiotu może polegać na zatrudnieniu odpowiedniej kadry, przygotowaniu pomieszczeń, pozyskaniu dokumentów potrzebnych do rozpoczęcia realizacji inwestycji lub rozeznaniu w zakresie wykonawców inwestycji. W przypadku inwestycji budowlanej będziesz mógł tutaj opisać koszty poniesione na realizację inwestycji przez podmiot przed jej finansowaniem przez Ministerstwo.

W polu tekstowym będziesz miał do dyspozycji nieograniczoną liczbę znaków, będziesz miał również do dyspozycji edytor graficzny tekstu.

**PAMIĘTAJ** – w tej sekcji opisz szczegółowo zadania, które zrealizowałeś w ramach inwestycji przed złożeniem wniosku i które wskazałeś w sekcji „Opis inwestycji – opis zakresu rzeczowego”.

The screenshot shows the 'Przygotowanie wnioskodawcy' (Applicant Preparation) section of the application portal. The left sidebar menu has 'Przygotowanie wnioskodawcy' highlighted with a red box. The main content area displays the title 'Przygotowanie wnioskodawcy do realizacji inwestycji' and a text input field with the placeholder 'Przygotowanie do inwestycji'. The status bar at the bottom right indicates 'Słów: 3, Znaków: 27'.

ID wniosku:	515124	Nr rejestracyjny:	515124	Data utworzenia:	2022-03-30 12:01:37
Na rok:	2023	Ostatnia modyfikacja przez redaktora:	2022-04-29 09:16:22	Data wpływu:	b.d.
Wnioskodawca:	Dgejfhndfd Juhmujhe	Sposób wysłania:	b.d.	Status:	w przygotowaniu
Tryb złożenia:	Normalny				

## Sekcja „Opis inwestycji – współfinansowanie z innych źródeł”

W tej sekcji wskażesz, jakie są możliwości współfinansowania Twojej inwestycji ze środków innych niż środki Ministerstwa. W sekcji opiszesz również te źródła współfinansowania inwestycji. Dane te muszą być zgodne z danymi z Kosztorysu szczegółowego i Kosztorysu ogólnego oraz znajdować w nich odzwierciedlenie.

W polu tekstowym będziesz miał do dyspozycji nieograniczoną liczbę znaków, będziesz miał również do dyspozycji edytor graficzny tekstu.

The screenshot shows the 'Współfinansowanie z innych źródeł' (Co-financing from other sources) section of the application portal. The left sidebar menu has 'Współfinansowanie z innych źródeł' highlighted with a red box. The main content area displays the title 'Współfinansowanie z innych źródeł' and a text input field with the placeholder 'Możliwość współfinansowania'. The status bar at the bottom right indicates 'Słów: 2, Znaków: 27'.

ID wniosku:	515124	Nr rejestracyjny:	515124	Data utworzenia:	2022-03-30 12:01:37
Na rok:	2023	Ostatnia modyfikacja przez redaktora:	2022-04-29 09:36:40	Data wpływu:	b.d.
Wnioskodawca:	Dgejfhndfd Juhmujhe	Sposób wysłania:	b.d.	Status:	w przygotowaniu
Tryb złożenia:	Normalny				

## Sekcja „Opis inwestycji – wpis na mapę”

W tej sekcji poinformujesz, czy Twoja inwestycja została wpisana na Polską Mapę Infrastruktury Badawczej opublikowaną w 2020 roku, dostępną pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/polska-mapa-infrastruktury-badawczej>. Jeżeli Twoja inwestycja spełnia ten warunek - wpisz numer decyzji, którą otrzymałeś z Ministerstwa. Po wprowadzeniu i zapisaniu numeru decyzji, system udostępni Ci dodatkowe pole tekstowe. Opisz w nim, w jaki sposób inwestycja, o której finansowanie wnioskujesz, jest powiązana z infrastrukturą/przedsięwzięciem umieszczonym na Mapie. Po wprowadzeniu numeru decyzji, system wymaga także, abyś dołączył Wniosek o wpis na listę przedsięwzięć umieszczonych na Mapie - plik w formacie PDF. Maksymalny rozmiar pliku, który będziesz mógł załączyć to 10 MB.

PAMIĘTAJ – nie załączaj wniosków z poprzedniej edycji Polskiej Mapy Drogowej Infrastruktury Badawczej, nie załączaj także w tym miejscu opisów, czy innych plików. Jest to miejsce tylko i wyłącznie na zakwalifikowane wnioski o wpis na Polską Mapę Infrastruktury Badawczej, która została opublikowana w 2020 roku.

PAMIĘTAJ – ta część dotyczy tylko wniosków, które uzyskały wpis na mapę. Jeżeli Twój podmiot składał wniosek, ale nie otrzymał wpisu na mapę, to nie wypełniaj tej części wniosku i nie wpisuj w oknie z numerem decyzji „nie dotyczy”, spowoduje to bowiem konieczność wypełnienia pozostałych części tej sekcji.

The screenshot shows the 'Wpis na mapę' section of the application form. The section is titled 'Wpis na mapę' and contains the following text: 'Informacja o wpisie inwestycji na Polską Mapę Infrastruktury Badawczej (numer decyzji)'. Below this, there is a red box highlighting the text: 'Informacja dotycząca powiązania wnioskowanej inwestycji z infrastrukturą/przedsięwzięciem umieszczonym na Mapie'. Below this, there is a red arrow pointing to the text: 'Pola widoczne dopiero po uzupełnieniu numeru decyzji o wpisie na Mapę'. The form also includes a sidebar with navigation options and a top navigation bar with various status indicators.

## Sekcja „Załączniki”

W tej sekcji dołączysz pliki niezbędne dla przeprowadzenia oceny Twojego wniosku. W zależności od rodzaju inwestycji, będziesz zobowiązany do załączenia różnych rodzajów dokumentów. Poniżej zaprezentowano przykładowe widoki sekcji w zależności od rodzaju inwestycji:

## Inwestycja budowlana

The screenshot shows the 'Załączniki' (Attachments) section for a construction investment application. The application ID is 515124, registered on 2022-09-30. The applicant is Dętyjfhndfd Jghmghse. The attachment list includes a document titled 'Oświadczenie o rodzaju posiadanego tytułu prawnego do nieruchomości' (Declaration of the type of legal title to real estate), which is highlighted with a red box. Below it, there is a file named 'D20220574.pdf' and a section for 'Inne ważne dokumenty' (Other important documents) with a 'Dodaj plik' (Add file) button. The left sidebar contains a menu with 'Załączniki' highlighted in red.

ID wniosku:	515124	Nr rejestracyjny:	515124	Data utworzenia:	2022-09-30 12:01:37
Na rok:	2023	Ostatnia modyfikacja przez redaktora:	2022-04-29 10:18:15	Data wpływu:	b.d.
Wnioskodawca:	Dętyjfhndfd Jghmghse	Sposób wysłania:	b.d.	Status:	w przygotowaniu
Tryb złożenia:	Normalny				

**Załączniki**

- Oświadczenie o rodzaju posiadanego tytułu prawnego do nieruchomości

Nazwa pliku: D20220574.pdf

**Inne ważne dokumenty**

Dodaj plik

Załączniki

## Inwestycja aparaturowa – zakup

The screenshot shows the 'Załączniki' (Attachments) section for a purchase investment application. The application ID is 515123, registered on 2022-09-30. The applicant is Uniwersytet Warszawski. The attachment list includes a document titled 'inne ważne dokumenty' (Other important documents), which is highlighted with a red box. Below it, there is a 'Dodaj plik' (Add file) button. The left sidebar contains a menu with 'Załączniki' highlighted in red.

ID wniosku:	515123	Nr rejestracyjny:	515123	Data utworzenia:	2022-09-30 11:35:22
Na rok:	2023	Ostatnia modyfikacja przez redaktora:	2022-04-29 10:37:07	Data wpływu:	b.d.
Wnioskodawca:	Uniwersytet Warszawski	Sposób wysłania:	b.d.	Status:	w przygotowaniu
Tryb złożenia:	Normalny				

**Załączniki**

- inne ważne dokumenty

Dodaj plik

Załączniki

## Inwestycja aparaturowa – rozbudowa

Wybór pliku PDF Wyjdź do Ministerstwa Lista wniosków Usługa wniosek

ID wniosku: 515123 Nr rejestracyjny: 515123 Data: 2022-03-30 11:35:22  
Na rok: 2023 Ostatnia modyfikacja przez redaktora: 2022-04-29 10:39:52 Data wpływu: b.d.  
Wnioskodawca: Uniwersytet Warszawski Tryb złożenia: Normalny Status: w przygotowaniu  
Sposób wysłania: b.d.

Strawidź kompletność

Wniosek

Wnioskodawca

Informacje o przedmiocie finansowania

Dane finansowe

Zakres rzeczowy inwestycji

Opis inwestycji

Opis zakresu rzeczowego

Opis badań

Wykorzystanie inwestycji

Przygotowanie wnioskodawcy

Współfinansowanie z innych źródeł

Wpisz na mapę

**Załączniki**

Osoby przygotowujące wniosek

Elektroniczna wysyłka

### Załączniki

Oświadczenie o wartości rozbudowywanej aparatury lub infrastruktury informatycznej. Plik jest wymagany.

Oświadczenie o wartości rozbudowywanej aparatury lub infrastruktury informatycznej

+ Dodaj plik

### Inne ważne dokumenty

+ Dodaj plik

W przypadku każdej inwestycji będziesz miał możliwość dołączenia maksymalnie 100 innych załączników (w bloku „Inne ważne dokumenty”). Mogą to być pliki, które uważasz, że są istotne przy ocenie wniosku i np. odzwierciedlają informacje zawarte w opisach w różnych miejscach wniosku. Dla ułatwienia późniejszego ich przeglądania – nazywaj załączniki tak, aby łatwo można było zidentyfikować czego dotyczą (a nie tylko zał.1, 2, 3 itd...).

## Sekcja „Osoby przygotowujące wniosek”

Informacje na temat procesu wysyłki wniosku do Ministerstwa i dostępnych sposobów wysyłki znajdziesz pod adresem:

<https://osf.opi.org.pl/baza-wiedzy/podpisywanie-plikow/>

## Sekcja „Elektroniczna wysyłka”

Informacje na temat procesu wysyłki wniosku do Ministerstwa i dostępnych sposobów wysyłki znajdziesz pod adresem:

<https://osf.opi.org.pl/baza-wiedzy/elektroniczna-wysylka-wniosku-wnioski-kierowane-do-mein/>

**PAMIĘTAJ** – jeżeli będziesz wysyłał wniosek z wykorzystaniem ePUAP, w ramach jednej wysyłki załącz **tylko jeden** wniosek. Jeżeli w ramach podmiotu, który reprezentujesz zamierzasz złożyć więcej wniosków, każdy wniosek musisz złożyć odrębnie.