Instrukcja wypełniania raportu ex-post w ramach programu strategicznego Gospostrateg

# Informacje ogólne

1. Raport wypełnia Wykonawca projektu/Beneficjent projektu – w przypadku konsorcjum jego Lider.
2. Za Wykonawcę/Beneficjenta – uznaje się podmiot, który podpisał umowę z NCBR dotyczącą wykonania i finansowania projektu w ramach programu GOSPOSTRATEG.

**W przypadku konsorcjum, Lider konsorcjum jest zobligowany do przesłania raportu w imieniu wszystkich członków konsorcjum uczestniczących w realizacji i wdrażaniu wyników danego projektu. Dane zamieszczone w niniejszym raporcie odnoszące się do projektu powstaną w takim przypadku przez skumulowanie wyników wszystkich członków konsorcjum. W przypadku projektu realizowanego w ramach konkursu na projekty otwarte raport wypełnia lider konsorcjum (w przypadku umowy bez lidera merytorycznego) lub lider merytoryczny (w przypadku umowy z liderem merytorycznym). W przypadku projektu realizowanego w ramach konkursu na projekty zamawiane raport wypełnia Uprawniony.**

1. Za podmiot wdrażający rezultaty projektu – uznaje się upoważniony przez Wykonawcę/Beneficjenta/Lidera podmiot, który został zobowiązany do zastosowania   
   w praktyce rozwiązania będącego wynikiem realizacji projektu lub Uprawnionego (w przypadku projektu realizowanego w ramach konkursu na projekty zamawiane).
2. Raport proszę wypełnić w formacie xls w formie dostępnej na stronie internetowej NCBR; nie należy modyfikować komórek np. dodawać kolumn lub wierszy.
3. Raport proszę wypełnić zgodnie z instrukcją zawartą poniżej, w przypadku pytań lub wątpliwości proszę skontaktować się z opiekunem projektu dedykowanym do współpracy w okresie po zakończeniu realizacji projektu.
4. Raport, zgodnie z zapisami Umowy należy przesłać w terminie do 30 dni po upływie pięciu lat od daty zakończenia realizacji projektu zawartej w Umowie (lub zgodnej z Aneksem, w którym data ta była zmieniana).
5. Raport w wersji xls należy przesłać mailem na adres: raport.gospostrateg@ncbr.gov.pl
6. Przesłany raport proszę wydrukować, podpisać przez kierownika projektu oraz upoważnionego przedstawiciela Wnioskodawcy/Uprawnionego i przesłać w formie papierowej (jeśli dotyczy) na adres NCBR z dopiskiem: *Raport ex-post program GOSPOSTRATEG.*
7. Raport będzie podlegał ocenie i zatwierdzeniu przez NCBR. Dane z raportu mogą być także wykorzystane na potrzeby ewaluacji programu.

Spis treści

[Informacje ogólne 1](#_Toc89873600)

[Sekcja I: Dane ogólne 3](#_Toc89873601)

[I.1. Okres raportowania 3](#_Toc89873602)

[I.2. Kierownik projektu 3](#_Toc89873603)

[I.3. Wdrożenie wyników projektu - ogółem 4](#_Toc89873604)

[I.4. Wykonawca/Beneficjent 4](#_Toc89873605)

[I.5. Podmioty niebędące Wykonawcami/Beneficjentami wdrażające rezultaty projektu 5](#_Toc89873606)

[Sekcja II: Efekty projektu 6](#_Toc89873607)

[II.1. Zbiorcze dane finansowe projektu 6](#_Toc89873608)

[II.2. Praktyczne efekty projektu inne niż wdrożenie do działalności Wykonawcy/Beneficjenta projektu lub Uprawnionego 7](#_Toc89873609)

[II.3 Kontynuacja projektu przez Wykonawcę/Beneficjenta 8](#_Toc89873610)

[Sekcja III: Działania podjęte po zakończeniu projektu 8](#_Toc89873611)

[III.1 Działania podjęte po zakończeniu projektu i złożeniu raportu końcowego 8](#_Toc89873612)

[III.2 Sposoby upowszechniania i promocji wyników projektu przez Wykonawcę/Beneficjenta/Uprawnionego 8](#_Toc89873613)

[III.3. Nagrody i wyróżnienia związane z wynikami projektu uzyskane przez Wykonawcę/Beneficjenta/Uprawnionego 8](#_Toc89873614)

[Sekcja IV: Wskaźniki 9](#_Toc89873615)

[Sekcja V: Oświadczenie 12](#_Toc89873616)

[V.1. Oświadczenie o zgodności informacji zawartych w raporcie ze stanem faktycznym 12](#_Toc89873617)

# Sekcja I: Dane ogólne

**Tytuł projektu**

1. Należy wpisać pełen tytuł projektu w brzmieniu zawartym w umowie dot. wykonania i finansowania projektu/umowie o dofinansowanie projektu[[1]](#footnote-1) zawartej z NCBR.

**Numer umowy z NCBR**

1. Należy wpisać pełen numer umowy projektu w brzmieniu zawartym w umowie dot. wykonania i finansowania projektu/umowie o dofinansowanie projektu[[2]](#footnote-2) zawartej z NCBR.

I.1. Okres raportowania

**Data początku okresu raportowania**

1. Data początku raportowania dla raportu z wdrożenia/wykorzystania wyników projektu to pierwszy dzień po dniu zakończenia realizacji projektu podanego w paragrafie „Okres realizacji umowy” (dla projektów realizowanych w ramach I konkursu GOSPOSTRATEG) lub w ust. 1 paragrafu „Kwalifikowalność kosztów” (dla projektów realizowanych w ramach pozostałych konkursów GOSPOSTRATEG) Umowy lub zgodnym z Aneksem, w którym data ta była zmieniana.
2. Datę proszę wpisać w formacie DD-MM-RRRR.

**Data końca okresu raportowania**

1. Proszę wpisać datę, w której kończy się okres 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu podanej w umowie lub aneksie do umowy, w którym data ta była zmieniana.
2. Datę proszę wpisać w formacie DD-MM-RRRR.

**Data sporządzenia raportu**

1. Proszę wpisać datę wysłania w formie elektronicznej raportu ex post do NCBR.
2. Datę proszę wpisać w formacie DD-MM-RRRR.

I.2. Kierownik projektu

**Imię i nazwisko**

1. Proszę podać dane dot. kierownika projektu, tj. osoby która pełniła tę funkcję w czasie realizacji projektu i przygotowała raport końcowy z projektu. Jeśli kierownik projektu zmieniał się w czasie jego realizacji proszę podać informacje dot. osoby, która jako ostatnia pełniła tę funkcję.

**Nr telefonu kontaktowego**

1. Proszę podać aktualny numer telefonu do kierownika projektu tj. osoby, która jako ostatnia pełniła tę funkcję.
2. Proszę podać nr telefonu w postaci cyfr nieoddzielonych spacjami czy myślnikami tj. XXXXXXXXX.
3. W przypadku podania numeru stacjonarnego proszę podać też numer kierunkowy.

**E-mail**

1. Proszę podać aktualny adres e-mail osoby, która jako ostatnia pełniła funkcję kierownika projektu.

**ORCID**

1. Proszę podać numer ORCID kierownika projektu. ORCID jest kodem stworzonym dla unikalnego identyfikowania autorów i współautorów publikacji naukowych i akademickich. Obowiązek posiadania identyfikatora ORCID dotyczy osób prowadzących działalność naukową.
2. Jeżeli kierownik projektu nie jest objęty obowiązkiem posiadania numeru ORCID proszę wpisać „nd.”.

I.3. Wdrożenie wyników projektu - ogółem

**Czy wyniki projektu wdrożono do praktyki?**

1. Proszę wybrać jedną z opcji pola wyboru: TAK/NIE.
2. Proszę uwzględnić wdrożenia wyników projektu jako całości (nie tylko części realizowanej przez Wykonawcę projektu).

**Czy rezultaty prac wdrożeniowych są zgodne z planowanymi?**

1. Należy wybrać jedną z opcji: TAK/NIE/NIE DOTYCZY.

I.4. Wykonawca/Beneficjent

1. W tabeli Wykonawca/Beneficjent proszę uwzględnić dane dot. Wykonawcy/ Beneficjenta projektu, a w przypadku konsorcjum: Lidera konsorcjum oraz członków konsorcjum/Współwykonawców.
2. Informacje dot. danego podmiotu powinny znajdować się w kolejnych wierszach.

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa Wykonawcy/Beneficjenta | Proszę podać pełną nazwę podmiotu. |
| NIP | Proszę podać numer NIP Wykonawcy/Beneficjenta. |
| Status Wykonawcy/Beneficjenta | Proszę wybrać jedną z opcji:   1. LIDER KONSORCJUM 2. WSPÓŁWYKONAWCA - PARTNER 3. WYKONAWCA (w przypadku gdy projekt był realizowany samodzielnie) |
| Typ Wykonawcy/Beneficjenta | Proszę wybrać jedną z opcji:   1. JEDNOSTKA NAUKOWA 2. PRZEDSIĘBIORSTWO MIKRO LUB MAŁE 3. PRZEDSIĘBIORSTWO ŚREDNIE 4. PRZEDSIĘBIORSTWO DUŻE 5. INNY |
| Czy Wykonawca/Beneficjent wdrażał rezultaty projektu: | Proszę wybrać jedną z opcji:   1. TAK 2. NIE |

I.5. Podmioty niebędące Wykonawcami/Beneficjentami wdrażające rezultaty projektu

1. Informacje dot. danego podmiotu powinny znajdować się w kolejnych wierszach.

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa podmiotu | Proszę podać pełną nazwę podmiotu. |
| NIP | Proszę podać numer NIP podmiotu wdrażającego. |
| Podmiot prawa polskiego/Podmiot prawa obcego | Proszę wybrać jedną z opcji dot. podmiotu wdrażającego:   1. PODMIOT PRAWA POLSKIEGO 2. PODMIOT PRAWA OBCEGO |
| Podmiot, który nabył prawa do rezultatów/nabywca licencji/podmiot, do którego wniesiono prawa/ inne | Proszę wybrać jedną z opcji dot. podmiotu wdrażającego:   1. PODMIOT, KTÓRY NABYŁ PRAWA DO REZULTATÓW 2. NABYWCA LICENCJI 3. PODMIOT, DO KTÓREGO WNIESIONO PRAWA 4. INNE |
| inny (jaki?) | Proszę wypełnić tylko w sytuacji wyboru opcji INNE w poprzedniej kolumnie. Proszę wskazać status podmiotu określający formę pozyskania rezultatów projektu |

# Sekcja II: Efekty projektu

II.1. Zbiorcze dane finansowe projektu

1. Dane proszę podać w zł.
2. Proszę podać dane zgodne ze stanem wynikającym ze sprawozdań finansowych obejmujących okres raportowy.
3. W przypadku gdy sprawozdania nie są sporządzane - proszę wpisać „nie dotyczy”.
4. W przypadku realizacji projektu przez konsorcjum proszę podać łączne kwoty dla całego konsorcjum.

**Całkowite nakłady na realizację projektu (wraz z dofinansowaniem) [zł]**

1. Proszę podać realne kwoty wydatkowane na realizację projektu oraz wdrożenie jego wyników; nakłady te obejmują dofinansowanie oraz koszty własne poniesione na realizację i wdrożenie wyników projektu.
2. Dane proszę podać w zł.
3. Dane powinny dotyczyć okresu realizacji projektu oraz okresu podanego w tabeli I.1. Okres raportowania.

**Całkowite koszty wdrożenia rezultatów projektu [zł]**

1. Proszę podać realne kwoty wydatkowane na wdrożenie wyników projektu.
2. Dane proszę podać w zł.
3. Dane powinny dotyczyć łącznie okresu realizacji projektu oraz okresu podanego w tabeli I.1. Okres raportowania.

**Całkowite przychody ze sprzedaży rezultatów projektu [zł]**

1. Proszę podać całkowitą wartość sprzedaży netto (bez podatku od towarów i usług) dot. rezultatów projektu.
2. Dane powinny dotyczyć łącznie okresu realizacji projektu oraz okresu podanego w tabeli I.1. Okres raportowania.
3. Dane proszę podać w zł.

**Całkowity dochód ze sprzedaży rezultatów projektu [zł]**

1. Proszę podać całkowity dochód ze sprzedaży rezultatów projektu.
2. Dane powinny dotyczyć łącznie okresu realizacji projektu oraz okresu podanego w tabeli I.1. Okres raportowania.
3. Dane proszę podawać w zł.

**Całkowity dochód z eksportu rezultatów projektu [zł]**

1. Proszę podać całkowity dochód z eksportu rezultatów projektu.
2. Dane powinny dotyczyć łącznie okresu realizacji projektu oraz okresu podanego w tabeli I.1. Okres raportowania.
3. Dane proszę podać w zł.

II.2. Praktyczne efekty projektu inne niż wdrożenie do działalności Wykonawcy/Beneficjenta projektu lub Uprawnionego

Tabela dotyczy informacji o szeroko rozumianych praktycznych efektach realizowanego projektu, innych niż wdrożenie produktu / usługi do działalności gospodarczej. Prosimy o uwzględnienie także efektów nieplanowanych i niespodziewanych.

**Ogólna ocena efektów projektu**

Część dotyczy subiektywnej oceny beneficjenta odnośnie istotności i długookresowego odziaływania efektów zrealizowanego projektu dla działalności jego podmiotu.

1. W zależności od pytania proszę wybrać jedną z opcji pola wyboru: TAK/NIE.
2. W pytaniach dot. skali proszę wybrać jedną z ocen w opcji pola wyboru: 1/2/3/4/5.

**Efekty w działalności Wykonawcy/Beneficjenta/Uprawnionego**

1. Proszę wybrać jedną z opcji pola wyboru: TAK/NIE dla efektów, które miały miejsce.
2. W przypadku wskazania "TAK" przy którymkolwiek z efektów, proszę o opisanie w polu poniżej efektu widocznego w Państwa działalności (max. 4000 znaków).

**Efekty zewnętrzne. Czy realizacja projektu przełożyła się na obszar:**

1. Proszę wybrać jedną z opcji pola wyboru: TAK/NIE dla efektów, które miały miejsce.
2. W przypadku wskazania "TAK" przy którymkolwiek z obszarów, prosimy o opisanie w polu poniżej efektu z uwzględnieniem grupy społecznej, która osiągnęła w jego wyniku korzyść (max. 4000 znaków).

II.3 Kontynuacja projektu przez Wykonawcę/Beneficjenta

1. Proszę wybrać jedną z opcji pola wyboru: TAK/NIE.
2. Informacje powinny odnosić się do prac badawczo-rozwojowych związanych z rozwojem wyników projektu lub nowych tematów prac B+R realizowanych przez Wykonawcę/Beneficjenta.

# Sekcja III: Działania podjęte po zakończeniu projektu

III.1 Działania podjęte po zakończeniu projektu i złożeniu raportu końcowego

**Forma działania**

1. Wymienione formy działań, dotyczą tych, które Wykonawca/Beneficjent/Uprawniony przeprowadził począwszy od dnia po dacie zakończenia projektu zgodnej z datą w umowie (od dnia podanego w tabeli I.1.).   
   W przypadku konsorcjum dane te powinny zostać zebrane od wszystkich konsorcjantów, skumulowane i podane łącznie.
2. Przy każdej z kategorii proszę wybrać jedną z opcji pola wyboru: TAK/NIE.
3. W przypadku wskazania odpowiedzi TAK dla dalszych technologicznych modyfikacji produktu, prosimy o udzielenie odpowiedzi na trzy uściślające pytania dodatkowe wybierając jedną z opcji pola wyboru: TAK/NIE.

III.2 Sposoby upowszechniania i promocji wyników projektu przez Wykonawcę/Beneficjenta/Uprawnionego

1. Proszę podać liczbę każdej ze wskazanych form upowszechniania i promocji wyników projektu, które miały miejsce po dacie zakończenia projektu zgodnej z datą w umowie (od dnia podanego w tabeli I.1.).
2. Jeżeli wskazane kategorie nie wyczerpują form upowszechniania, które miały miejsce   
   w przypadku Państwa projektu, proszę wykorzystać ostatnie pole na zamieszczenie opisu podjętych działań.
3. Opis powinien liczyć max. 2000 znaków.

III.3. Nagrody i wyróżnienia związane z wynikami projektu uzyskane przez Wykonawcę/Beneficjenta/Uprawnionego

1. Proszę podać dane dotyczące nagród i wyróżnień, które zostały otrzymane po dacie zakończenia projektu zgodnej z datą w umowie (od dnia podanego w tabeli I.1.).

|  |  |
| --- | --- |
| Typ wyróżnienia | 1. Proszę wybrać z następujących opcji:    1. KRAJOWY (POLSKA)    2. MIĘDZYNARODOWY (PONADKRAJOWY). |
| Rok uzyskania wyróżnienia | 1. Proszę wpisać rok przyznania wyróżnienia/nagrody. 2. Proszę wpisać w formacie RRRR. |
| Opis/tytuł | 1. Proszę opisać rodzaj wyróżnienia. 2. Maksymalny opis powinien zawierać do 600 znaków ze spacjami. |

# Sekcja IV: Wskaźniki

1. Dla planowanej wartości wskaźnika proszę podać liczbę zadeklarowaną w Umowie lub Aneksie zmieniającym Umowę, w którym wartość wskaźnika była zmieniana (jeżeli wartość ta była deklarowana w danym programie/konkursie).
2. Dla osiągniętej wartości wskaźnika proszę podawać wartości wskaźników narastająco -kumulatywnie licząc od początku realizacji projektu. Dane proszę podać wg stanu na dzień zakończenia okresu raportowania podanego w tabeli I.1. *(pięć lat od dnia zakończenia realizacji projektu podanej w umowie).*
3. Proszę wpisywać tylko liczby wg wpisanej jednostki miary.
4. Kolumna o nazwie „Procent osiągnięcia wskaźnika” jest uzupełniana automatycznie – proszę jej nie wypełniać ani nie modyfikować.
5. Kolumna „Uzasadnienie braku osiągnięcia wskaźnika w planowanej wysokości” podlega uzupełnieniu wyłącznie w sytuacji nieosiągnięcia wskaźnika w planowanej wysokości. Należy wówczas opisać przyczyny takiej sytuacji.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| LP. | Typ wskaźnika | Nazwa wskaźnika | Jednostka | INSTRUKCJA |
| **Cel główny** | | | | |
| **Celem głównym Programu GOSPOSTRATEG jest wzrost wykorzystania w perspektywie do 2028 r. rezultatów badań społeczno-ekonomicznych w kształtowaniu krajowych i regionalnych polityk rozwojowych.** | | | | |
| **Cele szczegółowe** | | | | |
| **1. Wdrożenie polityk, strategii, dokumentów operacyjnych i konkretnych rozwiązań opracowanych w ramach Programu;**  **2. Wdrożenie rozwiązań opracowanych w ramach Programu, wzmacniających kapitał społeczny niezbędny do realizacji krajowych i regionalnych polityk rozwojowych.** | | | | |
| 1. | Produktu | Liczba wypracowanych diagnoz | szt. | 1. Należy podać liczbę diagnoz wypracowanych w trakcie realizacji projektu. 2. W przypadku braku należy wpisać 0. |
| 2. | Produktu | Liczba wypracowanych polityk, strategii oraz dokumentów operacyjnych | szt. | 1. Należy podać liczbę polityk, strategii oraz dokumentów operacyjnych wypracowanych przez Wykonawcę w trakcie realizacji projektu. Pod pojęciem dokumentu operacyjnego rozumiemy dokument planistyczny określający obszary, ewentualnie szczegółowe działania, jakie dany podmiot podejmuje lub ma zamiar podjąć na rzecz realizacji danego celu związanego z realizowanym projektem. Dokument operacyjny może stanowić doszczegółowienie dokumentu o charakterze strategicznym. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia wykonalności dokumentowi operacyjnemu, konieczne jest, aby został on wydany przez podmiot (instytucję), która będzie w stanie taką wykonalność zapewnić. Ponadto działania zawarte w danym dokumencie operacyjnym powinny być spójne z zakresem realizacji projektu oraz jego wskaźnikami. 2. W przypadku braku należy wpisać 0. |
| 3. | Produktu | Liczba opracowanych rozwiązań | szt. | 1. Należy podać liczbę rozwiązań konkretnych problemów, opracowanych przez Wykonawcę w trakcie realizacji projektu. 2. W przypadku braku należy wpisać 0. |
| 4. | Produktu | Liczba pilotaży (wdrożeń) wypracowanych rozwiązań | szt. | 1. Należy podać liczbę pilotaży wypracowanych rozwiązań przeprowadzonych i zakończonych w trakcie realizacji projektu, do daty jego zakończenia. Za pilotaż uznajemy realizację projektu wstępnego mającego na celu przede wszystkim rozpoznanie podstawowych barier wdrożeniowych oraz zebranie know-how niezbędnego do realizacji przyszłych projektów w tej samej lub pokrewnej dziedzinie. 2. W przypadku braku należy wpisać 0. |
| 5. | Rezultatu | Liczba zakończonych pilotaży (wdrożeń) wypracowanych rozwiązań | szt. | 1. Należy podać liczbę pilotaży wypracowanych rozwiązań przeprowadzonych i zakończonych po zakończeniu realizacji projektu, do daty przekazania raportu z wdrożenia. Za pilotaż uznajemy realizację projektu wstępnego mającego na celu przede wszystkim rozpoznanie podstawowych barier wdrożeniowych oraz zebranie know-how niezbędnego do realizacji przyszłych projektów w tej samej lub pokrewnej dziedzinie. 2. W przypadku braku należy wpisać 0. |
| 6. | Rezultatu | Liczba osób zaangażowanych w wypracowywanie rozwiązań | os. | 1. Należy podać liczbę osób zaangażowanych w wypracowywanie rozwiązań powstałych w wyniku realizacji projektu. 2. W przypadku braku należy wpisać 0. |
| 7. | Rezultatu | Liczba publikacji, w tym publikacji internetowych, na temat wypracowanych rozwiązań | szt. | 1. Należy podać liczbę publikacji, w tym publikacji internetowych, na temat rozwiązań wypracowanych w wyniku realizacji projektu. Dopuszczalne jest zaliczenie do tej liczby wystąpień konferencyjnych, o ile zostaną one opublikowane. 2. W przypadku braku należy wpisać 0. |
| 8. | Wpływu | Liczba wypracowanych rozwiązań włączonych do głównego nurtu polityki | szt. | 1. Należy podać liczbę rozwiązań włączonych do głównego nurtu polityki, wypracowanych w wyniku realizacji projektu. 2. W przypadku braku należy wpisać 0. |
| 9. | Wpływu | Liczba wdrożonych strategii, dokumentów operacyjnych  i konkretnych rozwiązań | szt. | 1. Należy podać liczbę strategii, dokumentów operacyjnych i konkretnych rozwiązań opracowanych w wyniku realizacji projektu i wdrożonych do praktyki. Pod pojęciem dokumentu operacyjnego rozumiemy dokument planistyczny określający obszary, ewentualnie szczegółowe działania, jakie dany podmiot podejmuje lub ma zamiar podjąć na rzecz realizacji danego celu związanego z realizowanym projektem. Dokument operacyjny może stanowić doszczegółowienie dokumentu o charakterze strategicznym. Biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia wykonalności dokumentowi operacyjnemu, konieczne jest, aby został on wydany przez podmiot (instytucję), która będzie w stanie taką wykonalność zapewnić. Ponadto działania zawarte w danym dokumencie operacyjnym powinny być spójne z zakresem realizacji projektu oraz jego wskaźnikami. 2. W przypadku braku należy wpisać 0. |
| 10. | Wpływu | Liczba instytucji korzystających z wypracowanych rozwiązań | szt. | 1. Należy podać liczbę instytucji, które korzystają z rozwiązań wypracowanych w wyniku realizacji projektu. 2. W przypadku braku należy wpisać 0. |
| 11. | Wpływu | Liczba osób korzystających z wypracowanych rozwiązań | os. | 1. Należy podać liczbę osób które korzystają z rozwiązań wypracowanych w wyniku realizacji projektu. Mogą być to zarówno pracownicy lidera lub konsorcjantów, jak również osoby, które nie są zatrudnione przez członków konsorcjum realizującego projekt. 2. W przypadku braku należy wpisać 0. |

# Sekcja V: Oświadczenie

V.1. Oświadczenie o zgodności informacji zawartych w raporcie ze stanem faktycznym

**Deklaracja**

Świadoma/-my odpowiedzialności wynikającej w szczególności z art. 271 kk oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym raporcie są zgodne ze stanem faktycznym.

1. Dla powyższej deklaracji proszę wybrać jedną z opcji pola wyboru: TAK/NIE.

**Osoba odpowiedzialna za sporządzenie raportu:**

**Imię i nazwisko**

1. Należy podać imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za sporządzenie raportu ex-post.

**Nr telefonu kontaktowego**

1. Proszę podać aktualny numer telefonu do osoby sporządzającej raport.
2. Numer proszę podać w postaci cyfr nieoddzielonych spacjami czy myślnikami tj. XXXXXXXXX.
3. W przypadku podania numeru stacjonarnego proszę podać też numer kierunkowy.

**Email**

1. Proszę podać aktualny adres e-mail osoby, która sporządziła raport.

**Adres przechowywania dokumentacji projektowej**

1. Proszę podać aktualny adres przechowywania dokumentacji projektowej (ulica, nr lokalu, miasto, kod pocztowy, państwo).

**Pieczęcie i podpisy**

1. Raport wysyłany do NCBR w wersji papierowej proszę uzupełnić o wymagane podpisy i pieczęcie (jeśli dotyczy).

1. Umowa dot. wykonania i finansowania projektu zawierana była w ramach I konkursu GOSPOSTRATEG. Umowa o dofinansowanie projektu zawierana jest w ramach pozostałych konkursów GOSPOSTRATEG. [↑](#footnote-ref-1)
2. Umowa dot. wykonania i finansowania projektu zawierana była w ramach I konkursu GOSPOSTRATEG. Umowa o dofinansowanie projektu zawierana jest w ramach pozostałych konkursów GOSPOSTRATEG. [↑](#footnote-ref-2)