

# Program:

## **„Społeczna Odpowiedzialność nauki II” „Doskonała nauka II”**

### Termin naboru i sposób składania wniosków:

Wnioski w ramach ww. programów należy składać **od 1 lutego 2023 r. godz. 8.00 do 2 marca 2023 r. godz. 16.00** w systemie Obsługa Strumieni Finansowania (system OSF) dostępnym na stronie internetowej pod adresem: <https://osf.opi.org.pl>

Uwaga! Wniosek składa się na dwa sposoby:

**jeżeli wnioskodawca posiada kwalifikowany podpis elektroniczny** wniosek w formie dokumentu elektronicznego wygenerowany z systemu OSF należy wysłać w systemie OSF, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez kierownika wnioskodawcy albo osobę przez niego upoważnioną (wraz ze stosownym pełnomocnictwem),

**jeżeli wnioskodawca nie posiada kwalifikowanego podpisu elektronicznego** wniosek w formie dokumentu elektronicznego należy wysłać w systemie OSF oraz wygenerowany z systemu OSF pdf wniosku na elektroniczną skrzynkę podawczą ministra (ePUAP), opatrzony podpisem zaufanym przez kierownika wnioskodawcy albo przez osobę przez niego upoważnioną (wraz ze stosownym pełnomocnictwem).

# O CZYM NALEŻY PAMIĘTAĆ

## – zasady ogólne:

- ▶ zapoznaj się z treścią komunikatu o ustanowieniu programu, w ramach którego składasz wniosek (komunikat znajdziesz w systemie OSF oraz na stronie <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/programy-i-przedswiezcieia>),
- ▶ czytaj informacje pomocnicze we wniosku w systemie OSF umieszczone w dymkach i stosuj się do wskazówek,
- ▶ jeżeli w ramach projektu planujesz zakup środków trwałych (do łącznej kwoty 10 000 zł) opisz i uzasadnij ten zakup we wniosku,
- ▶ kosztorys projektu planuj z zachowaniem zasady rzetelnego i racjonalnego szacowania kosztów,
- ▶ uzasadnij szczegółowo planowane koszty oraz podaj kalkulacje ich wyliczenia – te informacje mają wpływ na opinię merytoryczną wniosku sporządzaną przez zespół doradczy,
- ▶ wypełniając harmonogram rozpisz działania merytoryczne (a nie działania operacyjne typu „zakup komputera”)
- ▶ w harmonogramie przypisz do poszczególnych działań merytorycznych wyłącznie koszty bezpośrednie (a nie jak dotychczas koszty ogółem),
- ▶ jeżeli wnioskujesz o wsparcie finansowe na wydanie lub tłumaczenie monografii naukowej (w ramach programu „Doskonała nauka” moduł „Wsparcie monografii naukowych”), pamiętaj aby do wniosku dołączyć, w formie dokumentu elektronicznego (pdf a nie link), tekst monografii lub jej tłumaczenie oraz jej recenzję sporządzoną przez recenzenta specjalizującego się w danej tematyce,

# O CZYM NALEŻY PAMIĘTAĆ

## – zasady ogólne:

- ▶ we wniosku złoż wymagane oświadczenia, zgodnie z cz. IV ust. 5 komunikatu (szczegóły poniżej),
- ▶ w przypadku gdy składasz wniosek jako:
  - ▶ inny podmiot prowadzący głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, będący organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę (posiadająca osobowość prawną) lub
  - ▶ inna jednostka organizacyjna działająca na rzecz upowszechniania nauki (posiadająca osobowość prawną)do wniosku dołącz poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy, statutu albo innego przewidzianego przepisami prawa dokumentu dotyczącego ustanowienia, działalności i organizacji wnioskodawcy,
- ▶ jeśli wniosek podpisuje osoba upoważniona przez kierownika wnioskodawcy pamiętaj, aby do wniosku dołączyć stosowne pełnomocnictwo,
- ▶ odwzorowanie cyfrowe (skan) pełnomocnictwa winno być podpisane:
  - ▶ **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** i dołączone do wniosku podpisywanego i składanego w systemie OSF albo
  - ▶ **podpisem zaufanym** – w przypadku braku kwalifikowanego podpisu elektronicznego – i dołączone do wniosku przesyłanego na elektroniczną skrzynkę ePUAP,
- ▶ wyślij wniosek w terminie naboru tj. do 2 marca 2023 r. do godz. 16.00 – w systemie OSF (jeśli podpisujesz go kwalifikowanym podpisem elektronicznym) albo w systemie OSF + na ePUAP (jeśli podpisujesz wniosek podpisem zaufanym),
- ▶ jeżeli kontaktujesz się z ministerstwem w jakiegokolwiek formie (e-mail, telefon, ePUAP) podaj numer wniosku, nazwę programu/modułu.

# RODZAJE OŚWIADCZEŃ

## Jeżeli wniosek składa:

- ▶ uczelnia,
- ▶ instytut naukowy Polskiej Akademii Nauk,
- ▶ instytut badawczy,
- ▶ międzynarodowy instytut naukowy utworzony na podstawie odrębnych ustaw, działający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- ▶ Centrum Łukasiewicz,
- ▶ instytut działający w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz,
- ▶ Polska Akademia Umiejętności,
- ▶ Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego,

## we wniosku oświadcza, że:

- ▶ przyznane środki finansowe nie będą stanowiły dla wnioskodawcy pomocy państwa zgodnie z art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
- ▶ projekt nie obejmuje działań, które są finansowane z innych środków pochodzących z budżetu państwa;
- ▶ informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym;
- ▶ Wnioskodawca wyraża 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), w szczególności na adres poczty elektronicznej redaktora wniosku.

# RODZAJE OŚWIADCZEŃ

## Jeżeli wniosek składa:

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

## we wniosku oświadcza, że:

- ▶ przyznane środki finansowe nie będą stanowiły dla wnioskodawcy pomocy państwa zgodnie z art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
- ▶ projekt nie obejmuje działań, które są finansowane z innych środków pochodzących z budżetu państwa;
- ▶ informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym;
- ▶ Wnioskodawca wyraża 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), w szczególności na adres poczty elektronicznej redaktora wniosku;
- ▶ nie zalega z:
  - a) wpłatami z tytułu należności budżetowych,
  - b) opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne;
- ▶ prowadzi głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły jako organizacja prowadząca badania i upowszechniająca wiedzę.

# RODZAJE OŚWIADCZEŃ

Jeżeli wniosek składa:

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

we wniosku oświadcza, że:

- ▶ przyznane środki finansowe nie będą stanowiły dla wnioskodawcy pomocy państwa zgodnie z art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
- ▶ projekt nie obejmuje działań, które są finansowane z innych środków pochodzących z budżetu państwa;
- ▶ informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym;
- ▶ Wnioskodawca wyraża 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), w szczególności na adres poczty elektronicznej redaktora wniosku;
- ▶ nie zalega z:
  - a) wpłatami z tytułu należności budżetowych,
  - b) opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne;
- ▶ prowadzi działalność upowszechniającą naukę.

# NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY WE WNIOSKACH:

- ▶ brak kalkulacji i szczegółowego uzasadnienia planowanych kosztów,
- ▶ błędy rachunkowe w kosztorysie i harmonogramie,
- ▶ niezgodność kosztów uwzględnionych w kosztorysie z ich kalkulacją opisaną w uzasadnieniu,
- ▶ przeszacowanie kosztów i brak wymaganego wkładu własnego w projekcie,
- ▶ brak doprecyzowania i uzasadnienia planowanych kosztów zakupu środków trwałych,
- ▶ niewłaściwe nazwanie działań merytorycznych w harmonogramie (wnioskodawca wpisuje np. „zakup komputera” jako działanie merytoryczne),
- ▶ brak zgodności liczby miesięcy realizacji projektu z okresem realizacji wszystkich działań przedstawionych w harmonogramie,
- ▶ występujące w harmonogramie okresy (miesiące) bez zaplanowanych jakichkolwiek działań projektowych (należy zapewnić ciągłość realizacji działań w projekcie, tj. działania następujące po sobie albo nachodzące na siebie terminy ich realizacji),
- ▶ brak informacji o sposobach udostępnienia monografii naukowej w ramach otwartego dostępu (w przypadku wniosku składanego w ramach programu „Doskonała nauka” moduł „Wsparcie monografii naukowych”),
- ▶ brak pełnomocnictwa dla osoby upoważnionej przez kierownika wnioskodawcy do podpisania wniosku,
- ▶ załączone do wniosku odwzorowanie cyfrowe (skan) pełnomocnictwa bez podpisu (kwalifikowanego albo zaufanego) kierownika wnioskodawcy,
- ▶ brak właściwych oświadczeń,
- ▶ w przypadku wniosku podpisywanego **podpisem zaufanym** niewłaściwie złożony podpis - wnioskodawca podpisuje wyłącznie pismo przewodnie, z którym przesyła wniosek na ePUAP, a winien podpisać załącznik do pisma przewodniego np. za pośrednictwem strony <https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>),
- ▶ w przypadku wniosku podpisywanego **podpisem zaufanym** brak wygenerowanego z systemu OSF pdf wniosku i przesłanego do ministerstwa na skrzynkę e-PUAP (wnioskodawca wysyła wniosek wyłącznie w systemie, niepodpisany).