

Praktyczne wskazówki dla Wnioskodawców oraz instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu

*na przykładzie wniosku do programu
„Społeczna odpowiedzialność nauki II”
moduł „Popularyzacja nauki”*

Dokument jest poradnikiem dla wnioskodawców chcących aplikować o dofinansowanie ze środków Ministra Edukacji i Nauki w ramach programów (konkurs 2023 r.):

- 1) *Społeczna odpowiedzialność nauki II – Popularyzacja nauki*
- 2) *Społeczna odpowiedzialność nauki II – Wsparcie dla bibliotek naukowych*
- 3) *Doskonała nauka II – Wsparcie konferencji naukowych*
- 4) *Doskonała nauka II – Wsparcie monografii naukowych*

Zanim przystąpisz do wypełniania wniosku zapoznaj się z komunikatem o ustanowieniu programu, w ramach którego chcesz złożyć wniosek. Treść komunikatów jest dostępna w systemie OSF oraz na stronie internetowej Ministerstwa Edukacji i Nauki <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/programy-i-przedswiezecia>.

I. Definicje i skróty

minister	Minister Edukacji i Nauki
ministerstwo	Ministerstwo Edukacji i Nauki
komunikat	komunikat Ministra Edukacji i Nauki ustanawiający program
program	program ustanowiony przez Ministra Edukacji i Nauki pn. „Społeczna odpowiedzialność nauki II”
SON	program „Społeczna odpowiedzialność nauki II”
moduł	jeden z modułów w ramach programu tj. „Popularyzacja nauki”, „Wsparcie dla bibliotek naukowych”
konkurs	ogłoszony przez Ministra termin naboru wniosków w danym roku
system OSF	system Obsługa Strumieni Finansowania dostępny na stronie internetowej pod adresem: https://osf.opi.org.pl
przedmiot programu	przedmiot ogłaszanego programu określony w komunikacie
dofinansowanie	środki finansowe przyznawane w ramach programu ogłaszanego na podstawie art. 376 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz komunikatu Ministra Edukacji i Nauki ustanawiającego program, w wysokości nieprzekraczającej 90% kosztów realizacji projektu

wniosek	wniosek o dofinansowanie projektu składany w systemie w ramach programu
limit wniosków	maksymalna określona komunikatem liczba wniosków możliwych do złożenia w ramach konkursu
wnioskodawca	podmiot uprawniony do złożenia wniosku zgodnie z komunikatem cz. II (Podmioty uprawnione do udziału w programie)
kierownik wnioskodawcy	osoba (lub osoby) upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy (np. rektor, dyrektor instytutu, prezes fundacji samodzielnie lub łącznie z drugim członkiem zarządu)
okres realizacji projektu	wynoszący maksymalnie 24 miesiące okres, w którym wnioskodawca planuje realizację projektu
wkład własny	udział (finansowy) środków własnych wnioskodawcy lub pozyskanych z innych źródeł
finansowanie z innych środków pochodzących z budżetu państwa	działania przewidziane do realizacji w ramach projektu dofinansowanego ze środków ministra nie mogą być finansowane z innych źródeł pochodzących z budżetu państwa, czyli chodzi o sytuacje podwójnego finansowania tych samych wydatków lub ich części w ramach projektu tj. z przyznanego w ramach programu ministra dofinansowania i ze środków pozostałych, w tym innych pozyskanych ze środków budżetu państwa
koszty bezpośrednie	koszty ponoszone w ramach projektu, bezpośrednio związane z realizacją poszczególnych działań projektowych (udokumentowane dowodem finansowym)
koszty pośrednie	procentowo naliczane we wniosku koszty, których nie da się powiązać bezpośrednio z danym działaniem w projekcie, ale których poniesienie jest niezbędne do realizacji projektu (np. koszty obsługi księgowej)
środki trwałe	rzeczowe składniki majątku o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok niezbędne do realizacji projektu
kwalifikowany podpis elektroniczny	podpis elektroniczny, który pod względem skutków prawnych jest uznawany za równoważny z podpisem własnoręcznym
podpis zaufany	podpis elektroniczny potwierdzający tożsamość, służy wyłącznie do załatwiania spraw urzędowych
ePUAP	https://epuap.gov.pl/wps/portal
elektroniczna skrzynka podawcza ministra	/gn9u55ai9v/SkrytkaESP , /gn9u55ai9v/skrytka
oświadczenia	sekcja we wniosku o dofinansowanie, w której kierownik wnioskodawcy lub osoba przez niego upoważniona wyraża swoją wolę w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych komunikatem
ocena formalna	ocena wniosków prowadzona w oparciu o złożony przez wnioskodawcę wniosek wraz z załącznikami pod kątem spełniania kryteriów formalnych określonych w komunikacie

zespół	zespół doradczy powołany przez ministra na podstawie art. 341 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w celu dokonania oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie
kryteria oceny	kryteria oceny wniosków wskazane w komunikacie o ustanowieniu programu, służące ocenie merytorycznej wniosków o dofinansowanie
zastrzeżenia wnioskodawcy	wniosek do ministra o ponowne rozpatrzenie sprawy w związku z otrzymaniem niesatysfakcjonującej decyzji o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do udziału w programie
umowa	umowa o dofinansowanie projektu składana przez wnioskodawcę w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego przez kierownika wnioskodawcy albo przez osobę przez niego upoważnioną kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku podpisania umowy przez osobę upoważnioną przez kierownika wnioskodawcy wraz z umową składa się stosowne pełnomocnictwo

Uwaga ! na potrzeby niniejszej instrukcji w dokumencie prezentowane są fikcyjne dane

II. Logowanie do systemu OSF i rejestracja konta *Redaktor wniosku*

W celu złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach programu Ministra Edukacji i Nauki pn. „Społeczna odpowiedzialność nauki II” moduł „Popularyzacja nauki” należy wejść na stronę internetową pod adresem: <https://osf.opi.org.pl>.

Przejdź do systemu

Zaloguj się do systemu

NIE MASZ JESZCZE KONTA?

Zarejestruj się jako Redaktor wniosku



Zarejestruj się przez MCL OPI PIB

INNE MOŻLIWOŚCI

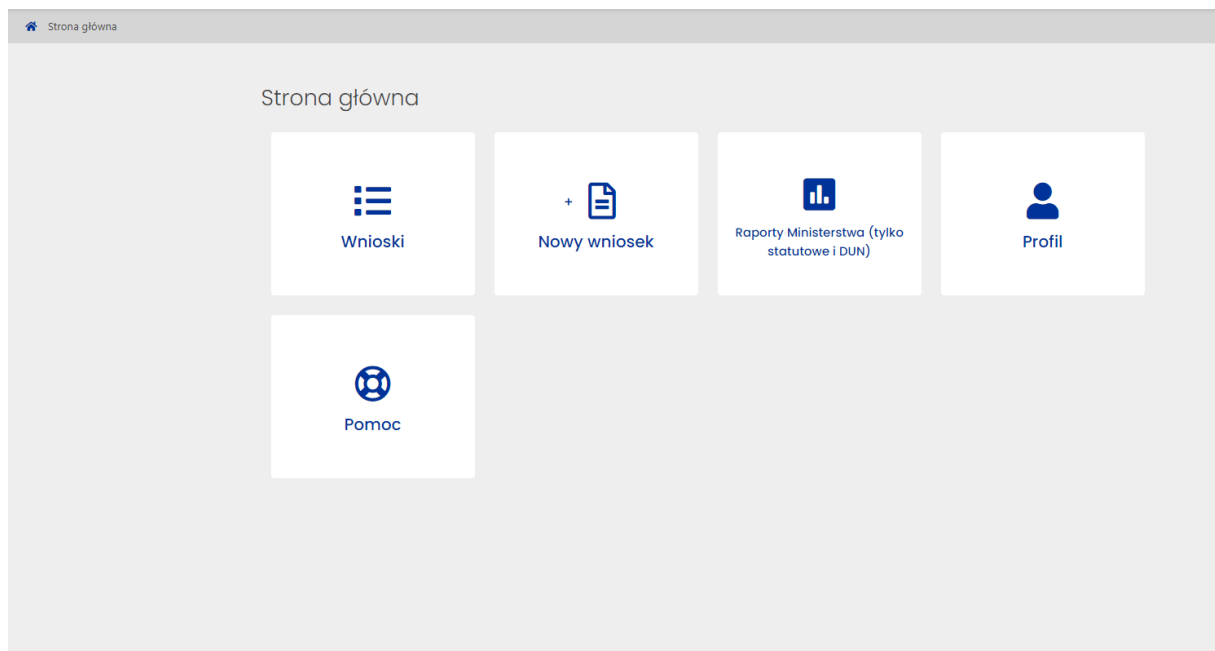
Zaloguj bez SSO

Połącz istniejące konto OSF z kontem w MCL OPI PIB

Jeśli posiadasz konto Redaktora wniosku – zaloguj się do systemu podając login i hasło.

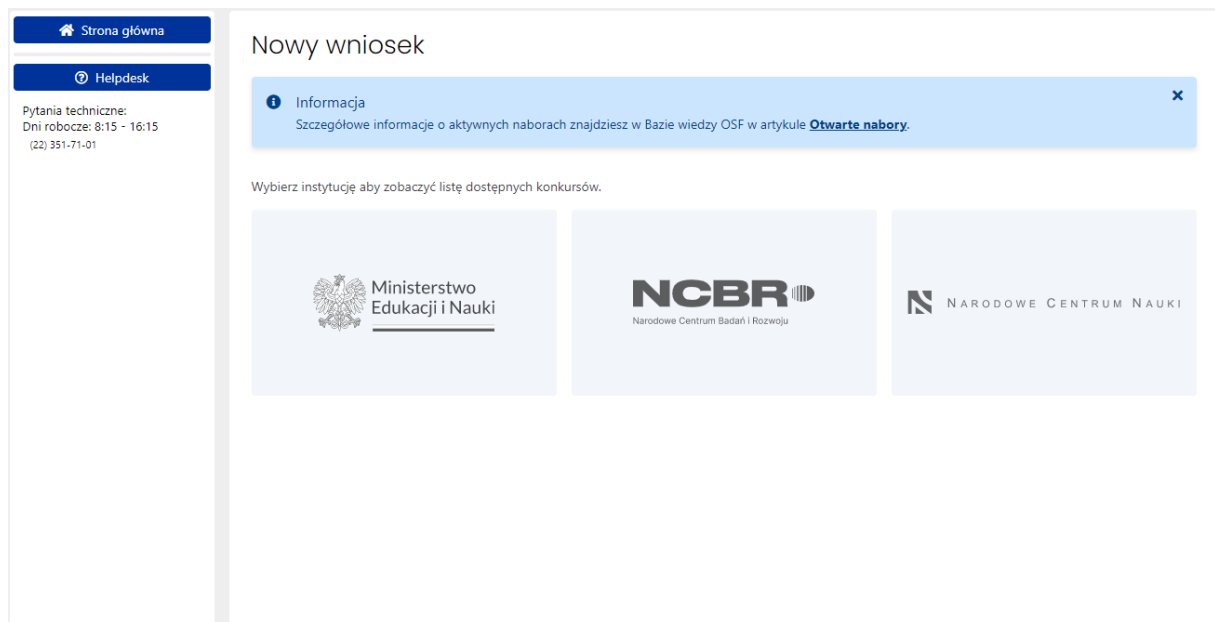
Jeśli nie posiadasz konta redaktora wniosku załóż je poprzez kliknięcie w „Zarejestruj się jako Redaktor wniosku” i wypełnij niezbędne dane. Po założeniu konta będziesz mógł się zalogować i przystąpić do wypełniania wniosku.

III. Składanie nowego wniosku



© 2023 Ośrodek Przetwarzania Informacji – Państwowy Instytut Badawczy
Build: 2023-01-09 10:03:20 CET Revision: aca2c230b385 Branch: MNISW-test-zewn Node: master:server-test-mnisw-zewn

W celu przygotowania nowego wniosku kliknij „Nowy wniosek”.



Wybierz instytucję: Ministerstwo Edukacji i Nauki

28.	Społeczna odpowiedzialność nauki II - Wsparcie dla bibliotek naukowych	Termin na złożenie wniosku jest nieprzekraczalny	2023-03-02 16:00:00
29.	Społeczna odpowiedzialność nauki II - Popularyzacja nauki	Termin na złożenie wniosku jest nieprzekraczalny	2023-03-02 16:00:00
30.	Doskonała Nauka II - Wsparcie konferencji naukowych	Termin na złożenie wniosku jest nieprzekraczalny	2023-03-02 16:00:00
31.	Doskonała Nauka II - Wsparcie monografii naukowych	Termin na złożenie wniosku jest nieprzekraczalny	2023-03-02 16:00:00

Pojawi się lista wszystkich konkursów ministerstwa – należy wybrać konkurs „Społeczna odpowiedzialność nauki II – Popularyzacja nauki”.

UWAGA! W ten sam sposób postępujesz w celu wyboru innego z wymienionych na grafice konkursu.

Nowy wniosek

Przed utworzeniem wniosku należy pobrać i zapoznać się z treścią komunikatu Ministra Edukacji i Nauki z dnia <data komunikatu> o ustanowieniu programu pod nazwą „Społeczna odpowiedzialność nauki II” i naborze wniosków. (605 KB, PDF) [Pobierz komunikat](#)

Oświadczam, że zapoznałem/lam się z treścią komunikatu Ministra Edukacji i Nauki z dnia <data komunikatu> o ustanowieniu programu pod nazwą „Społeczna odpowiedzialność nauki II” i naborze wniosków.

Czy utworzyć nowy wniosek o przyznaniu środków finansowych w ramach programu pod nazwą Społeczna odpowiedzialność nauki II - Popularyzacja nauki?

[Utwórz wniosek](#) [Anuluj](#)

Przed utworzeniem wniosku pobierz treść aktualnego komunikatu o ustanowieniu programu, zapoznaj się z nim szczegółowo i złóż stosowne oświadczenie a następnie kliknij „Utwórz wniosek”.

IV. Sekcja WNIOSKODAWCA

Lista wniosków OSF [Usuń wniosek](#) [Plik \(PDF\)](#)

ID wniosku: 67f735ed813c44eeb8b6f5eaa15ae5e2	Na rok: 0	Data wpływu: -	Rodzaj instytucji: -
Nr rejestracyjny: -	Tryb naboru: Termin na złożenie wniosku jest nieprzekraczalny	Sposób wysyłki: -	Kierownik projektu: -
Nazwa programu i moduł: Społeczna odpowiedzialność nauki II - Popularyzacja nauki	Status wniosku: W przygotowaniu	Wnioskodawca: -	Opiekun projektu: -
Edycja / numer konkursu: 1	Data utworzenia: 2023-01-27 08:50:22	Tytuł projektu: -	Numer RPW: -
	Ostatnia modyfikacja redaktora: 2023-01-27 08:50:22	Typ instytucji: -	Numer sprawy w EZD: -

[Sprawdź kompletność](#)

Wnioskodawca

Informacje o przedmiocie finansowania

Dane finansowe

Kosztorys

Harmonogram

Opis projektu

Organizator, współorganizatorzy i patroni projektu (nazwy instytucji)

Szczegółowy opis projektu

Dane podmiotu wnioskującego

Wnioskodawca: Należy wskazać wnioskodawcę

[+ Podmiot spoza POL-on](#) [Q Wybierz z bazy POL-on](#)

Informacja Podmiot spoza POL-on można wprowadzić tylko w przypadku, gdy wniosek składany jest przez podmiot nietworzący systemu szkolnictwa wyższego i nauki, tj. inną jednostkę organizacyjną działającą na rzecz upowszechniania nauki (podmiot, który nie może być zarejestrowany w bazie POL-on). Wszystkie podmioty zarejestrowane w POL-on widoczne są pod adresem: <https://radon.nauka.gov.pl/dane/instytucje-systemu-szkolnictwa-wyzszego-i-nauki>

Na początek wypełnij „Dane podmiotu wnioskującego”. W tym celu kliknij „Wybierz z bazy POL-on” pojawi się nowe okno (poniżej), odnajdź podmiot w bazie.

Wyszukiwanie podmiotu ✕

Nazwa instytucji: 🔍 Wyszukaj

[▶ Więcej opcji](#)

1 - 9 z 9 ◀◀ 1 ▶▶ 20 ▼

Gdański Uniwersytet Medyczny	<input checked="" type="button" value="Wybierz"/>
Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie	<input checked="" type="button" value="Wybierz"/>
Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach	<input checked="" type="button" value="Wybierz"/>
Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu	<input checked="" type="button" value="Wybierz"/>
Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu	<input checked="" type="button" value="Wybierz"/>
Uniwersytet Medyczny w Białymstoku	<input checked="" type="button" value="Wybierz"/>

Informacja Jeśli dane pobrane z POL-on, widoczne poniżej, nie są aktualne lub brak jest jakiejś informacji, należy ją uzupełnić w systemie POL-on i ponownie pobrać do wniosku dane z POL-on (wybrać klawisz „Odśwież dane z POL-on”). System RAD-on jest narzędziem do publikowania danych zgromadzonych w ramach POL-on.

[Pokaż w RAD-on](#)

Nazwa podmiotu: Uniwersytet Jagielloński w Krakowie	Dane adresowe: ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, małopolskie	Adres strony internetowej: http://www.uj.edu.pl/
Typ instytucji: Uczelnia akademicka	Adres elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP): /uj/SkrytkaESP	NIP: 6750002236
Rodzaj instytucji: Uczelnia publiczna	Telefon: 12 663 11 43	REGON: 000001270
Sektor: publiczny	E-mail: rektor@uj.edu.pl	KRS:

W przypadku nieaktualnych danych zaciągniętych z bazy POL-on należy najpierw je uzupełnić/zaktualizować w bazie POL-on a następnie ponownie zaciągnąć dane do wniosku.

Lista wniosków OSF
Usuń wniosek
Plik (PDF)

ID wniosku: 677735ed813c44eeb8b6f5eaa15ae5e2	Na rok: 0	Data wpływu: -	Rodzaj instytucji: -
Nr rejestracyjny: -	Tryb naboru: Termin na złożenie wniosku jest nieprzekraczalny	Sposób wysyłki: -	Kierownik projektu: -
Nazwa programu i moduł: Społeczna odpowiedzialność nauki II - Popularyzacja nauki	Status wniosku: W przygotowaniu	Wnioskodawca: -	Opiekun projektu: -
Edycja / numer konkursu: 1	Data utworzenia: 2023-01-27 08:50:22	Tytuł projektu: -	Numer RPW: -
	Ostatnia modyfikacja redaktora: 2023-01-27 08:50:22	Typ instytucji: -	Numer sprawy w EZD: -

[Sprawdź kompletność](#)

Wnioskodawca

Informacje o przedmiocie finansowania

Dane finansowe

Kosztorys

Harmonogram

Opis projektu

Organizator, współorganizatorzy i patroni projektu (nazwy instytucji)

Szczegółowy opis projektu

Dane podmiotu wnioskującego

Wnioskodawca: Należy wskazać wnioskodawcę

+ Podmiot spoza POL-on
🔍 Wybierz z bazy POL-on

Informacja Podmiot spoza POL-on można wprowadzić tylko w przypadku, gdy wniosek składany jest przez podmiot nietworzący systemu szkolnictwa wyższego i nauki, tj. inną jednostkę organizacyjną działającą na rzecz upowszechniania nauki (podmiot, który nie może być zarejestrowany w bazie POL-on). Wszystkie podmioty zarejestrowane w POL-on widoczne są pod adresem: <https://radon.nauka.gov.pl/dane/instytucje-systemu-szkolnictwa-wyzszego-i-nauki>

Jeśli wniosek składa podmiot nieznajdujący się w bazie POL-on kliknij „Podmiot spoza POL-on” i uzupełnij wszystkie wymagane dane tego podmiotu w nowym oknie (poniżej).

Dane podmiotu wnioskującego ✕

Nazwa podmiotu: *

Sektor:

Typ instytucji:
Inna jednostka organizacyjna działająca na rzecz upowszechniania nauki

Rodzaj instytucji:
Jednostka upowszechniająca naukę

Ulica:

Kod pocztowy:

Miejscowość:

Województwo:

Adres elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP):

Telefon:

E-mail:

Adres strony internetowej:

NIP: *

REGON: *

Kierownik podmiotu

Edytuj

Stopień lub tytuł naukowy:
brak danych

Imię i nazwisko:

E-mail:
brak danych

Stanowisko / Funkcja:
Rektor

Telefon:
brak danych

Informacja

Dane kierownika podmiotu tj. wartości z pól:

- 1) Stanowisko / Funkcja
- 2) Imię i nazwisko

są brane pod uwagę w sekcji „Osoby przygotowujące wniosek”, aby wymagać upoważnienia do podpisania wniosku, w przypadku gdy w sekcji „Osoby przygotowujące wniosek” podano inną wartość dla któregokolwiek z powyższych pól.

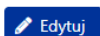
Uzupełnij dane Kierownika podmiotu wnioskującego. Co do zasady jest to osoba upoważniona do reprezentowania podmiotu wnioskującego (np. rektor, dyrektor instytutu, prezes fundacji samodzielnie lub łącznie z innym członkiem zarządu).

W przypadku reprezentowania podmiotu przez osobę upoważnioną przez kierownika podmiotu wnioskującego do wniosku należy dołączyć stosowne upoważnienie.

V. Sekcja INFORMACJE O PRZEDMIOCIE FINANSOWANIA

Informacje o przedmiocie finansowania

Informacje o przedmiocie finansowania - Tytuł / nazwa projektu:	Pole nie może być puste.
Informacje o przedmiocie finansowania - Kwota wnioskowana:	Pole nie może być puste. - Pole zostanie wypełnione automatycznie po uzupełnieniu sekcji Kosztorys.
Informacje o przedmiocie finansowania - Okres finansowania - rok początkowy:	Pole nie może być puste.
Informacje o przedmiocie finansowania - Okres finansowania - rok końcowy:	Pole nie może być puste.
Informacje o przedmiocie finansowania - Wiodąca dziedzina i dyscyplina nauki, której dotyczy przedmiot finansowania:	Pole nie może być puste.

 Edytuj

Tytuł / nazwa projektu:
brak danych

Kwota wnioskowana (wskazana w kosztorysie):
brak danych

Okres finansowania - rok początkowy:
brak danych

Okres finansowania - rok końcowy:
brak danych

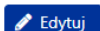
Okres realizacji (wyrażony w miesiącach):
brak danych

Wiodąca dziedzina i dyscyplina nauki, której dotyczy przedmiot finansowania:
brak danych

Dodatkowa dziedzina i dyscyplina nauki, której dotyczy przedmiot finansowania:
brak danych

Projekt interdyscyplinarny:
Nie

Streszczenie projektu

 Edytuj

Uzupełnij „Informacje o przedmiocie finansowania”, w tym celu kliknij „Edytuj”, pojawi się nowe okno (poniżej).

Uzupełnij „Streszczenie projektu” (zwięzła informacja nt. projektu).

Informacje o przedmiocie finansowania ✕

? Informacja Tytuł projektu powinien wskazywać na jego cel. Tytuł nie powinien być zapisany wersalikami ani kończyć się kropką. UWAGA: MAKSYMALNY OKRES REALIZACJI PROJEKTU TO 24 MIESIĄCE.

Tytuł / nazwa projektu:

XIII Zjazd Historyków Polskich

Okres finansowania - rok początkowy:

-- Wybierz --

Okres finansowania - rok końcowy:

-- Wybierz --

Okres realizacji (wyrażony w miesiącach):

Wiodąca dziedzina i dyscyplina nauki, której dotyczy przedmiot finansowania

-- Wybierz --

? Informacja Należy wybrać jedną wiodącą dziedzinę i dyscyplinę nauki

Dodatkowa dziedzina i dyscyplina nauki, której dotyczy przedmiot finansowania

? Informacja Jeżeli zostanie wskazana przynajmniej jedna (lub więcej) dodatkowa dziedzina i dyscyplina nauki - projekt zostanie automatycznie oznaczony jako interdyscyplinarny

Projekt interdyscyplinarny

✓ Zapisz
✕ Anuluj

- wpisz tytuł projektu, który będzie wskazywał jakiego rodzaju jest to projekt (np. XII Bałtycki Festiwal Nauki, Prezentacja dorobku naukowego Marii Skłodowskiej-Curie w formie cyklu seminariów organizowanych przez Wydział Fizyki UW, itd.),

- podaj rok początkowy realizacji projektu (jest to rok, którego dotyczy ogłoszony konkurs i w którym rozpoczyna się realizacja projektu – 2023 r.),

- podaj rok końcowy realizacji projektu (jest to ostatni rok, w którym będzie realizowany projekt, okres realizacji może wynieść maksymalnie 24 miesiące),
- okres realizacji projektu wyrażony w miesiącach to okres od 1 do max. 24 m-cy,
- wybierz wiodącą dziedzinę i dyscyplinę nauki, której dotyczy projekt, w przypadku więcej niż jednej dziedziny/dyscypliny wybierz dodatkowe (pole „Projekt interdyscyplinarny” zaznaczy się automatycznie),
- kliknij „Zapisz”

Informacja Dla konkursu Popularyzacja nauki z edycji 4 w systemie OSF dostępne są inne wnioski podmiotu Uniwersytet Jagielloński w Krakowie o nr ID: 0b8e90ba1a57412d983bfc18c18035c2 - status W przygotowaniu

Stan z 24.01.2023 14:11:36 [Odśwież](#)

W niebieskim dymku pod górnym MENU może pojawić się komunikat, jeżeli wnioskodawca wprowadził do systemu inne wnioski w danym konkursie (patrz: limit wniosków w części III komunikatu o ustanowieniu programu).

VI. Sekcja DANE FINANSOWE - podsekcja KOSZTORYS

Pamiętaj! Rzetelne przygotowanie wniosku i szczegółowe opisanie planowanych zadań i kosztów daje większą szansę na uzyskanie pozytywnej oceny.

Kosztorys

Koszty bezpośrednie: W kosztorysie musi wystąpić co najmniej jedna kategoria kosztu

Informacja Kosztorys należy uzupełnić w PLN

Informacja Wartość dofinansowania ze środków Ministra nie może stanowić więcej niż 90% całkowitych kosztów realizacji projektu.

I. Koszty bezpośrednie

Koszty bezpośrednie: W kosztorysie musi wystąpić co najmniej jedna kategoria kosztu

[+ Dodaj koszty](#)

Kategoria	Podkategoria	Środki z Ministerstwa - Rok 2023	Środki z Ministerstwa - Rok 2024	Środki z Ministerstwa - Razem	Środki pozostałe	Koszty bezpośrednie - Razem	Akcja
Wynagrodzenia	RAZEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Inne	RAZEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RAZEM		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

II. Koszty pośrednie

Informacja Wartość w wierszu RAZEM w kolumnie Środki z Ministerstwa - Razem w podsekcji II. Koszty pośrednie nie może przekroczyć 10% wartości w wierszu RAZEM w kolumnie Środki z Ministerstwa - Razem w podsekcji I. Koszty bezpośrednie

[+ Dodaj koszty](#)

Koszty pośrednie	Udział kosztów pośrednich (środki z Ministerstwa)	Środki z Ministerstwa - Rok 2023	Środki z Ministerstwa - Rok 2024	Środki z Ministerstwa - Razem	Środki pozostałe	Koszty pośrednie - Razem	Akcja
RAZEM	0,00%	-	-	0,00	-	0,00	

Pamiętaj ! wartość dofinansowania projektu ze środków ministra nie może stanowić więcej niż 90% całkowitych kosztów realizacji projektu, oznacza to, że wnioskodawca musi zapewnić co najmniej 10% wkładu finansowego ze środków własnych/innych.

W podsekcji I. Koszty bezpośrednie, za pomocą funkcji „+Dodaj koszty” wybierz kategorie kosztów (Wynagrodzenia, Inne), a następnie odpowiednie podkategorie kosztów, które będą odpowiadać działaniom zaplanowanym w projekcie. Określ ich wysokość w podziale na ich finansowanie ze środków wnioskowanych z ministerstwa oraz pokrywanych ze środków pozostałych. Jeżeli projekt trwa dłużej niż jeden rok, pamiętaj aby prawidłowo

przedstawić podział kosztów na lata. Koniecznie szczegółowo je rozpisz, podaj kalkulację ich wyliczenia i uzasadnij w polu „Uzasadnienie” (okno poniżej).

kliknij „Zapisz”.

Koszty bezpośrednie

Kategoria: *
Wynagrodzenia

Podkategoria: *
wynagrodzenia osób bezpośrednio uczestniczących w realizacji projektu

Środki z Ministerstwa - rok 2023 *
10 000,00

Środki z Ministerstwa - rok 2024 *
15 000,00

Środki pozostałe *
3 000,00

Uzasadnienie

Należy szczegółowo opisać planowane koszty wynagrodzeń wraz z ich kalkulacją np.
1) pracownik ds promocji - wynagrodzenie miesięczne (dodatek do wynagrodzenia): 2 m-ce * 500 zł (z narzutami) = 1000 zł
2) obsługa techniczna konferencji (umowa zlecenie): 2500 zł

✓ Zapisz ✕ Anuluj

II. Koszty pośrednie

Informacja Wartość w wierszu RAZEM w kolumnie Środki z Ministerstwa - Razem w podsekcji II. Koszty pośrednie nie może przekroczyć 10% wartości w wierszu RAZEM w kolumnie Środki z Ministerstwa - Razem w podsekcji I. Koszty bezpośrednie

+ Dodaj koszty

Koszty pośrednie	Udział kosztów pośrednich (środki z Ministerstwa)	Środki z Ministerstwa - Rok 2023	Środki z Ministerstwa - Rok 2024	Środki z Ministerstwa - Razem	Środki pozostałe	Koszty pośrednie - Razem	Akcja
RAZEM	0,00%	-	-	0,00	-	0,00	

W podsekcji II. Koszty pośrednie podaj kwotę przeznaczoną na koszty pośrednie w podziale na środki wnioskowane z ministerstwa oraz pokrywane ze środków pozostałych. Jeżeli projekt trwa dłużej niż jeden rok, pamiętaj aby prawidłowo przedstawić podział kosztów na lata (okno poniżej).

Pamiętaj! Koszty pośrednie dofinansowane z ministerstwa nie mogą przekroczyć 10% kosztów bezpośrednich dofinansowanych z tych środków.

Koszty pośrednie

Środki z Ministerstwa - rok 2023 *

Środki z Ministerstwa - rok 2024 *

Środki pozostałe *

Kosztorys ogólny

Informacja Suma środków pozostałych ze wszystkich lat „Razem” musi być równa pozycji „Środki pozostałe” w tabeli nr III.

Wprowadź środki pozostałe

Źródła finansowania / okres finansowania	Rok 2023	Rok 2024	Razem	Akcja
Środki z Ministerstwa (kwota wnioskowana)	0,00	0,00		0,00
Środki pozostałe	-	-		0,00
RAZEM	0,00	0,00		0,00

Informacja Wartość dofinansowania ze środków Ministra nie może stanowić więcej niż 90% całkowitych kosztów realizacji projektu.

Udział środków z Ministerstwa

W podsekcji Kosztorys ogólny rozpisz TYLKO środki pozostałe za pomocą funkcji „Wprowadź środki pozostałe”. Jeżeli projekt trwa dłużej niż jeden rok, pamiętaj aby prawidłowo przedstawić podział tych kosztów na lata (okno poniżej).

Środki pozostałe w rozbiściu na lata

Informacja Środki pozostałe do rozdysponowania pochodzą z tabeli nr III

Środki pozostałe do rozdysponowania

Środki pozostałe - na rok 2023 *

Środki pozostałe - na rok 2024 *

Razem ze wszystkich lat

VII. Sekcja DANE FINANSOWE – podsekcja HARMONOGRAM

Pamiętaj! Rzetelne przygotowanie wniosku i szczegółowe opisanie planowanych zadań i kosztów daje większą szansę na uzyskanie pozytywnej oceny.

Ostatnia modyfikacja redaktora: Tytuł projektu:

Zadanie

Nazwa zadania: *

Liczba znaków 0/200

Opis:

Liczba znaków 0/1500

Miesiąc rozpoczęcia zadania [od]:

Miesiąc zakończenia zadania [do]:

Koszty bezpośrednio przewidywane do sfinansowania ze środków Ministerstwa:

Koszty bezpośrednio ogółem:

Harmonogram

Koszty bezpośrednie przewidywane do sfinansowania ze środków Ministerstwa:

Wartość w polu Razem musi być równa wartości w polu Środki z Ministerstwa Razem/ Razem z podsekcji I. Koszty bezpośrednie w kosztorysie.

Koszty bezpośrednie ogółem:

Wartość w polu Razem musi być równa wartości w polu Koszty bezpośrednie Razem/ Razem z podsekcji I. Koszty bezpośrednie w kosztorysie.

Informacja Wniosek może być wysłany do Ministerstwa gdy kwoty w harmonogramie są zgodne z kwotami w kosztorysie

+ Dodaj zadanie **↓ Zmień kolejność**

Lp.	Nazwa zadania	Opis	Miesiąc od	Miesiąc do	Koszty bezpośrednie przewidywane do sfinansowania ze środków Ministerstwa	Koszty bezpośrednie ogółem	Akcje
1.	Działania informacyjne i promocyjne w mediach społecznościowych i lokalnej prasie	opisz zaplanowane działania	1	8	5 000,00	20 000,00	 
2.	Praktyczne warsztaty dla młodzieży o tematyce	opisz zaplanowane działania	7	9	10 000,00	12 000,00	 
3.	"Spotkania z historią" cykli spotkań ze społecznością lokalną	opisz zaplanowane działania	10	12	5 000,00	8 000,00	 
Razem:					20 000,00	40 000,00	
Kwoty z kosztorysu:					0,00	0,00	

Wniosek może być wysłany do Ministerstwa, gdy kwoty w harmonogramie są zgodne z kwotami w kosztorysie.

W tej podsekcji dodaj poszczególne działania zaplanowane w całym okresie realizacji projektu – dodaj nazwę zadania merytorycznego (a nie kategorię kosztu np. zakup komputera”), krótki opis co w ramach tego działania zrealizujesz, wskaż od – do którego miesiąca realizacji projektu dane zadanie będzie realizowane i koszt tego zadania.

Pamiętaj aby!

- 1) nie opuścić żadnego miesiąca obejmującego okres realizacji zadania (nie mogą wystąpić luki w realizacji),
- 2) przypisać do zadania koszty bezpośrednie (bez kosztów pośrednich).

VIII. Sekcja OPIS PROJEKTU

Tę sekcję wypełniasz danymi opisowymi dotyczącymi planowanego projektu – wypełnij wszystkie wymagane podsekcje. Jeżeli któraś sekcja nie dotyczy Twojego projektu wpisz „Nie dotyczy”, nie pozostawiaj niewypełnionych pól.

Pamiętaj! Rzetelne przygotowanie wniosku i szczegółowe opisanie projektu daje większą szansę na uzyskanie pozytywnej oceny.


Organizator, współorganizatorzy i patroni projektu (nazwy instytucji)

Informacja Należy uzupełnić pole tekstowe poniżej.

Edytuj

Słów: 0, Znaków: 0


Szczegółowy opis projektu

 Informacja Należy podać następujące informacje: - Zasięg projektu (międzynarodowy, ogólnopolski, regionalny) - Czy projekt ma charakter cykliczny - Język planowanego projektu - Przewidywana liczba uczestników ogółem, w tym zagranicznych - Wysokość opłaty pełnej - Wysokość opłaty ulgowej

 Edytuj

0 / 0


Proponowany program

 Informacja Należy uzupełnić pole tekstowe poniżej

 Edytuj

0 / 0


Przewidywana liczba referatów, komunikatów i posterów – stosownie do specyfikacji planowanego projektu

 Informacja Należy uzupełnić pole tekstowe poniżej

 Edytuj

0 / 0


Skład komitetu organizacyjnego (imię i nazwisko lub nazwa instytucji)

 Informacja Należy uzupełnić pole tekstowe poniżej

 Edytuj

0 / 0


Zaproszeni wykładowcy/goście (imiona i nazwiska)

 Informacja Należy uzupełnić pole tekstowe poniżej

 Edytuj

0 / 0


Przewidywana forma upowszechniania wyników realizacji projektu

 Informacja Należy uzupełnić pole tekstowe poniżej

 Edytuj

Słów: 0, Znaków: 0

Cel i efekty planowane do osiągnięcia

 Informacja Należy uzupełnić pole tekstowe poniżej

 Edytuj

Słów: 0, Znaków: 0


IX. Sekcja DOSTĘPNOŚĆ

Dostępność

Opis sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach realizowanego projektu:

Pole nie może być puste.

Opis sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach realizowanego projektu

 Informacja Należy opisać sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Definicja „osoby ze szczególnymi potrzebami” określona została w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Link: <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20190001696>

 Edytuj

Słów: 0, Znaków: 0

W przypadku dofinansowania projektu wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej w zakresie tego projektu osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Definicja osoby ze szczególnymi potrzebami została określona w art. 2 pkt 3 tej ustawy.

Wnioskodawca wypełnia ten obowiązek co najmniej w zakresie określonym minimalnymi wymaganiami, o których mowa w art. 6 ww. ustawy. Jeżeli nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej, wówczas wnioskodawca zapewnia takiej osobie dostęp alternatywny w rozumieniu ww. ustawy.

Link: <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20190001696>

UWAGA! Stosowne zapisy zostaną zawarte również z projekcie umowy zawieranej z wnioskodawcą, któremu zostanie przyznane dofinansowanie.

X. Sekcja ZAŁĄCZNIKI

Załączniki

? Informacja W przypadku gdy wnioskodawcą jest:

- inny podmiot prowadzący głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, będący organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), posiadającą osobowość prawną ALBO inna jednostka organizacyjna działająca na rzecz upowszechniania nauki, posiadająca osobowość prawną;
- do wniosku dołącza się poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy, statutu albo innego przewidzianego przepisami prawa dokumentu dotyczącego ustanowienia, działalności i organizacji wnioskodawcy.

+ Dodaj załącznik

? Informacja Wymagany format załącznika to [pdf], o maksymalnym rozmiarze 20 MB

Zapoznaj się z komunikatem w niebieskim dymku.

Jeżeli 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.

[UWAGA! W przypadku wniosku *Doskonała nauka – Wsparcie monografii naukowych pamiętaj, żeby w tej sekcji załączyć*, w formie dokumentu elektronicznego (pdf), tekst monografii lub jej tłumaczenie oraz recenzję sporządzoną przez recenzenta specjalizującego się w danej tematyce].

XI. Sekcja OŚWIADCZENIA I DEKLARACJE

Oświadczenia

Edytuj

Treść oświadczenia:	Potwierdzenie:
Oświadczam, że zapoznałem/lam się z treścią komunikatu Ministra Edukacji i Nauki z dnia o ustanowieniu programu pod nazwą „Społeczna odpowiedzialność nauki II” i naborze wniosków.	Tak
Oświadczam, że przyznane środki finansowe nie będą stanowiły dla Wnioskodawcy pomocy państwa zgodnie z art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.	Brak danych
Oświadczam, że projekt nie obejmuje działań, które są finansowane z innych środków pochodzących z budżetu państwa.	Brak danych
Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.	Brak danych
Oświadczam, że 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, w szczególności na adres poczty elektronicznej redaktora wniosku.	Brak danych
Oświadczam, że osobą upoważnioną do obsługi wniosku w imieniu Kierownika Podmiotu, w szczególności zaś zobowiązaną do odbierania i wysyłania, w wyznaczonych przez Ministra terminach, korespondencji dotyczącej niniejszego wniosku jest redaktor wniosku wskazany w sekcji "Osoby przygotowujące wnioski".	Brak danych
Oświadczam, że nie zalegam z: a) wpłatami z tytułu należności budżetowych, b) opłaceniem składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne. UWAGA: oświadczenie zaznacza tylko: - inny podmiot prowadzący głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, będący organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), posiadającą osobowość prawną; - inna jednostka organizacyjna działająca na rzecz upowszechniania nauki, posiadająca osobowość prawną.	Brak danych
Oświadczam, że prowadzę głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły jako organizacja prowadząca badania i upowszechniająca wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. UWAGA: oświadczenie zaznacza tylko inny podmiot prowadzący głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły, będący organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), posiadającą osobowość prawną.	Brak danych
Oświadczam, że prowadzę działalność upowszechniającą naukę. UWAGA: oświadczenie zaznacza tylko inna jednostka organizacyjna działająca na rzecz upowszechniania nauki, posiadająca osobowość prawną.	Brak danych

Pierwsze sześć (6) oświadczeń składa każdy wnioskodawca.

W przypadku kiedy wniosek składa:

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

dotatkowo we wniosku oświadcza, że:

▶ nie zalega z:

a) wpłatami z tytułu należności budżetowych,

b) opłaceniem składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne;

▶ prowadzi głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły jako organizacja prowadząca badania i upowszechniająca wiedzę.

W przypadku kiedy wniosek składa:

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

dotatkowo we wniosku oświadcza, że:

▶ nie zalega z:


a) wpłatami z tytułu należności budżetowych,


b) opłaceniem składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne;

- ▶ prowadzi działalność upowszechniającą naukę.

XII. Sekcja OSOBY W PROJEKCIE

Osoby w projekcie


 Informacja Osoby w projekcie niewymagane.

 Dodaj osobę

NIE WYPEŁNIAJ - ta sekcja nie dotyczy tego programu.


XIII. Sekcja OSOBY PRZYGOTOWUJĄCE WNIOSEK


Osoba upoważniona do podpisania wniosku


 Edytuj

Tytuł: brak danych	Stanowisko / Funkcja: brak danych	Numer telefonu służbowego: brak danych
Imię i nazwisko: brak danych	E-mail: brak danych	


Upoważnienie do podpisania wniosku



 Informacja Upoważnienie jest wymagane jeśli osobą podpisującą wniosek jest inna osoba niż kierownik podmiotu wskazany w sekcji "Wnioskodawca" Zaleca się załączenie pliku z podpisem cyfrowym

 Dodaj załącznik

 Informacja Wymagany format załącznika to PDF, o maksymalnym rozmiarze 10MB

Redaktor wniosku na dzień wysłania wniosku do ministerstwa

 Informacja Osoba do bezpośredniego kontaktu

 Edytuj  Odśwież dane redaktora

Tytuł: brak danych	Stanowisko / Funkcja: brak danych	Numer telefonu służbowego: brak danych
Imię i nazwisko:	Służbowy adres e-mail:	

W tej sekcji uwzględnia się dane osoby upoważnionej do podpisania wniosku. Sekcja ta powiązana jest z sekcją Wnioskodawca poz. *Kierownik podmiotu*, więc jeśli w tej sekcji wprowadzisz dane innej osoby upoważnionej do podpisania wniosku niż wskazany wcześniej *Kierownik podmiotu*, wówczas system zażąda dołączenia stosowego pełnomocnictwa w formacie pdf (podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

W części „Redaktor wniosku na dzień wysłania wniosku do ministerstwa” należy uzupełnić dane osoby, która wprowadza wniosek do systemu OSF (Redaktora wniosku).

XIV. Sekcja ELEKTRONICZNA WYSYŁKA

W tej sekcji dokonujesz wyboru sposobu wysyłki wniosku do ministerstwa. Możesz to zrobić na dwa sposoby:

- wykorzystać „podpis cyfrowy”, jeżeli posiadasz kwalifikowany podpis elektroniczny

lub

- wykorzystać „ePUAP”, jeśli nie dysponujesz kwalifikowanym podpisem elektronicznym (wykorzystujesz wówczas podpis zaufany).

UWAGA ! nie dopuszcza się innych form składania wniosku.

The screenshot shows a web form titled "Elektroniczna wysyłka". At the top, there is a message: "Sposób wysyłki wniosku : Pole nie może być puste." Below this, there are two links: "Informacje na temat możliwych problemów z weryfikacją autentyczności podpisu (1,02MB, PDF)" and "Instrukcja wysyłki wniosku do Ministerstwa". The main section is titled "Sposób wysyłki wniosku do Ministerstwa" and contains an "Edytuj" button. Below the button, it says "Sposób wysyłki wniosku: brak danych". A modal window is open, showing the same title and a selection area for "Sposób wysyłki wniosku:". There are two radio buttons: "Podpis cyfrowy" (selected) and "ePUAP". At the bottom of the modal, there are "Zapisz" and "Anuluj" buttons.

Posiadasz kwalifikowany podpis elektroniczny – wybierz opcję „Podpis cyfrowy”.

Elektroniczna wysyłka

[Informacje na temat możliwych problemów z weryfikacją autentyczności podpisu \(1,02MB, PDF\)](#)

▶ [Instrukcja wysyłki wniosku do Ministerstwa](#)

Sposób wysyłki wniosku do Ministerstwa

Edytuj

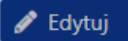
Sposób wysyłki wniosku:

Podpis cyfrowy

Pobierz wniosek z podpisem ZSUN/OSF

Kliknij „Pobierz wniosek z podpisem ZSUN/OSF”.

Sposób wysyłki wniosku do Ministerstwa

 Edytuj

Sposób wysyłki wniosku:
Podpis cyfrowy

Pobierz wniosek z podpisem ZSUN/OSF

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.

Informacje o przedmiocie finansowania [Przejdź do sekcji →](#)

Streszczenie projektu:
Pole nie może być puste.

Harmonogram [Przejdź do sekcji →](#)


Zamknij

Na tym etapie, jeśli nie uzupełniłeś wszystkich wymaganych sekcji albo wypełniłeś je niewłaściwie, system o tym zakomunikuje. Usuń braki we wniosku i ponownie podejmij próbę wygenerowania wniosku do podpisu.

Wygeneruj pdf wniosku i przekaz osobie upoważnionej do podpisania wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpisany wniosek w formacie pdf załącz ponownie do systemu i wyślij w systemie OSF wniosek do ministerstwa.

Sposób wysyłki wniosku do Ministerstwa

Sposób wysyłki wniosku:

Podpis cyfrowy  ePUAP

Zapisz **Anuluj**

Jeżeli nie posiadasz kwalifikowanego podpisu elektronicznego i wniosek zamierzasz podpisać podpisem zaufanym – wybierz opcję „ePUAP”.

Lista wniosków OSF Usuń wniosek Plik (PDF)	
ID wniosku: 67f735ed813c44eeb8b6f5eaa15ae5e2	Na rok: 2023
Nr rejestracyjny: -	Tryb naboru: Termin na złożenie wniosku jest nieprzekraczalny
Nazwa programu i moduł: Społeczna odpowiedzialność nauki II - Popularyzacja nauki	Status wniosku: W przygotowaniu
Edycja / numer konkursu: 1	Data utworzenia: 2023-01-27 08:50:22
	Ostatnia modyfikacja: 2023-01-27 09:54:12
Sprawdź kompletność	

Sprawdź kompletność wniosku.

W przypadku komunikatu z systemu o konieczności uzupełnienia braków we wniosku – usuń je i ponownie podejmij próbę wygenerowania wniosku do podpisu.

Lista wniosków OSF Usuń wniosek Plik (PDF)			
ID wniosku: 67f735ed813c44eeb8b6f5eaa15ae5e2	Na rok: 2023	Data wpływu: -	Rodzaj instytucji: Uczelnia publiczna
Nr rejestracyjny: -	Tryb naboru: Termin na złożenie wniosku jest nieprzekraczalny	Sposób wysyłki: ePUAP	Kierownik projektu: -
Nazwa programu i moduł: Społeczna odpowiedzialność nauki II - Popularyzacja nauki	Status wniosku: W przygotowaniu	Wnioskodawca: Uniwersytet Jagielloński w Krakowie	Opiekun projektu: -
Edycja / numer konkursu: 1	Data utworzenia: 2023-01-27 08:50:22	Tytuł projektu: XIII Zjazd Historyków Polskich	Numer RPW: -
	Ostatnia modyfikacja redaktora: 2023-01-27 09:54:12	Typ instytucji: Uczelnia akademicka	Numer sprawy w EZD: -
Sprawdź kompletność			

Kliknij „Plik (PDF)”, wygeneruj pdf wniosku i przekaz osobie upoważnionej do podpisania wniosku podpisem zaufanym. Po podpisaniu wniosku wykonaj następujące czynności:

- 1) wyślij w systemie OSF wnioski do ministerstwa **oraz**
- 2) jego wersje w formacie pdf podpisaną podpisem zaufanym wyślij na elektroniczną skrzynkę podawczą ministerstwa (e-PUAP).

WAŻNE! Tylko skuteczne wykonanie obu tych czynności jest podstawą do przyjęcia wniosku przez ministerstwo i dalszego procedowania.

XV. Działania informacyjne i promocyjne w projekcie

Informacja o dofinansowaniu ze środków budżetu państwa powinna być możliwie szeroko rozpowszechniana ze wskazaniem źródła wsparcia i podmiotu, który je udzielił.

Zarówno zapisy komunikatu o ustanowieniu programu, jak również brzmienie zapisów umowy zawieranej z wnioskodawcą, który otrzymał dofinansowanie ministra, zobowiązują Wnioskodawcę do:

- 1) opatrywania nazwą oraz logo Ministerstwa Edukacji i Nauki (do pobrania na stronie <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/logotypy>), a także informacją: *„Projekt dofinansowany ze środków Ministra Edukacji i Nauki w ramach programu pod nazwą wszelkich materiałów (w wersji elektronicznej lub papierowej) wytworzonych w wyniku realizacji projektu, w szczególności publikacji, materiałów informacyjnych, szkoleniowych i promocyjnych, oraz zamieszcza tych informacji na swojej stronie internetowej, o ile ją posiada i w mediach społecznościowych, o ile z nich korzysta; informacja dotycząca źródła finansowania projektu powinna być zamieszczona w miejscu dobrze widocznym dla odbiorcy.*
- 2) podejmowania działań informacyjnych dotyczących programu zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.) oraz *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych.*

Linki:

<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=wdu20091571240>

<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20210000953>