

Warszawa, dnia 30 stycznia 2018 r.

Poz. 263

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO¹⁾**

z dnia 19 stycznia 2018 r.

w sprawie pomocy *de minimis* na działalność upowszechniającą naukę

Na podstawie art. 25 ust. 8 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2018 r. poz. 87) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) warunki i tryb przyznawania oraz rozliczania pomocy *de minimis* na działalność upowszechniającą naukę, zwanej dalej „pomocą”, w tym:
 - a) jej przeznaczenie,
 - b) rodzaje kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, zwanych dalej „kosztami kwalifikowalnymi”;
- 2) sposób kumulowania pomocy;
- 3) maksymalne wielkości pomocy;
- 4) maksymalną intensywność pomocy;
- 5) szczegółowy zakres informacji zawartych:
 - a) we wnioskach o przyznanie pomocy, zwanych dalej „wnioskami”,
 - b) w raporcie rocznym i raporcie końcowym z wykorzystania środków finansowych stanowiących pomoc, zwanych dalej odpowiednio „raportem rocznym” i „raportem końcowym”.

§ 2. Pomoc może być przeznaczona na cele określone w art. 25 ust. 1 i 4a ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki, zwanej dalej „ustawą”.

§ 3. Pomoc przyznaje się zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013”.

§ 4. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o przedsiębiorcy, należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do 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.²⁾).

¹⁾ Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego kieruje działem administracji rządowej – nauka, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. poz. 2317).

²⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 329 z 15.12.2015, str. 28, Dz. Urz. UE L 149 z 07.06.2016, str. 10, Dz. Urz. UE L 156 z 20.06.2017, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 236 z 14.09.2017, str. 28.

§ 5. 1. Pomoc nie może być przyznana w przypadkach, o których mowa w art. 1 ust. 1 rozporządzenia Komisji nr 1407/2013.

2. Jeżeli przedsiębiorca ubiegający się o pomoc prowadzi działalność w sektorach wyłączonych, o których mowa w art. 1 ust. 1 lit. a–c rozporządzenia Komisji nr 1407/2013, oraz w innych sektorach lub obszarach działalności wchodzących w zakres stosowania rozporządzenia Komisji nr 1407/2013, pomoc może zostać mu przyznana pod warunkiem, że przedsiębiorca ten zobowiąże się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla działalności w sektorze wyłączonym oraz dla pozostałej działalności gospodarczej, w tym do przypisywania przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających uzasadnienie metod.

§ 6. Pomoc jest przyznawana z zachowaniem warunków dotyczących kumulacji określonych w art. 5 rozporządzenia Komisji nr 1407/2013.

§ 7. Wielkość pomocy ustala się zgodnie z art. 3 ust. 2–9 rozporządzenia Komisji nr 1407/2013.

§ 8. 1. Wniosek składa się w terminie do dnia 31 października roku poprzedzającego rok, w którym jest planowana realizacja zadań z zakresu działalności upowszechniającej naukę, zwanych dalej „zadaniami”.

2. Jeżeli po rozpatrzeniu wniosków złożonych w terminie, o którym mowa w ust. 1, pozostaną niewykorzystane środki finansowe przeznaczone na pomoc, na dany rok, minister właściwy do spraw nauki, zwany dalej „ministrem”, ogłasza dodatkowy termin składania wniosków, który upływa w dniu 31 marca roku, w którym jest planowana realizacja zadań. Informację o dodatkowym terminie składania wniosków minister ogłasza na swojej stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

3. Wniosek dotyczący zadania szczególnie ważnego dla realizacji polityki naukowej, naukowo-technicznej lub innowacyjnej państwa może zostać złożony w każdym czasie.

4. We wniosku, o którym mowa w ust. 3, przedsiębiorca uzasadnia szczególną rangę zadania.

§ 9. 1. Przedsiębiorca może złożyć jeden wniosek w ramach każdego z celów określonych w art. 25 ust. 1 i 4a ustawy w każdym z terminów, o których mowa w § 8 ust. 1 i 2.

2. We wniosku przedsiębiorca może wystąpić o przyznanie środków finansowych na realizację nie więcej niż pięciu zadań.

§ 10. Szczegółowy zakres informacji zawartych we wniosku składanym przez przedsiębiorcę w ramach celu określonego w art. 25:

- 1) ust. 1 ustawy – stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) ust. 4a ustawy – stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 11. 1. Wnioski składa się za pośrednictwem systemu teleinformatycznego w rozumieniu art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570), wskazanego przez ministra na jego stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, zwanego dalej „systemem”, z tym że informacje określone w części A załączników nr 1 i 2 do rozporządzenia składa się na elektroniczną skrzynkę podawczą ministra w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

2. Wraz z informacjami określonymi w części A załączników nr 1 i 2 do rozporządzenia przedsiębiorca składa oświadczenia o:

- 1) zgodności ze stanem faktycznym i prawnym informacji zawartych we wniosku złożonym w systemie;
- 2) wyrażeniu zgody na przysyłanie 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 2017 r. poz. 1219);
- 3) wykonywaniu w sposób ciągły zadań oraz prowadzeniu prac na rzecz promocji i popularyzacji wyników badań naukowych – w przypadku wniosku składanego w ramach celu określonego w art. 25 ust. 1 ustawy.

3. Wraz z informacjami określonymi w części B załącznika nr 2 do rozporządzenia przedsiębiorca ubiegający się o finansowanie zadań związanych z wydaniem monografii naukowej składa w postaci elektronicznej tę monografię i jej recenzję oraz oświadczenie recenzenta o braku istnienia okoliczności mogących wpłynąć na bezstronność recenzji.

4. Do wniosku przedsiębiorca dołącza:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis*, pomocy *de minimis* w rolnictwie i pomocy *de minimis* w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc, oraz w okresie dwóch poprzedzających go

lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości jakiegokolwiek pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

- 2) informacje niezbędne do przyznania pomocy określone w przepisach dotyczących zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 i 1948).

§ 12. Do rozpatrzenia są kierowane wyłącznie wnioski kompletne spełniające wymagania formalne określone w rozporządzeniu. W przypadku złożenia wniosku niespełniającego wymagań formalnych minister wzywa przedsiębiorcę, za pośrednictwem systemu, do usunięcia braków w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania z pouczeniem, że ich nieusunięcie w tym terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

§ 13. Zespół, o którym mowa w art. 52 ust. 1 pkt 1 ustawy, zwany dalej „zespołem”, sporządza ocenę wniosków złożonych zgodnie z:

- 1) § 8 ust. 1 i 2 w terminie 3 miesięcy od dnia, w którym upłynął termin na ich składanie;
- 2) § 8 ust. 3 w terminie miesiąca od dnia ich złożenia.

§ 14. 1. Kosztami kwalifikowalnymi są:

- 1) koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy, w tym składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne osób zatrudnionych przy realizacji zadań, w części, w jakiej wynagrodzenia te są bezpośrednio związane z ich realizacją;
- 2) koszty zakupu lub amortyzacji środków trwałych w zakresie i przez okres, w jakim służą do realizacji zadań; jeżeli środki trwałe nie są wykorzystywane do realizacji zadań przez cały okres ich użytkowania, za koszty kwalifikowalne uznaje się tylko koszty amortyzacji odpowiadające okresowi realizacji danego zadania obliczone na podstawie przepisów o rachunkowości;
- 3) koszty odpłatnego korzystania ze środków trwałych służących do realizacji zadań, w zakresie i przez okres niezbędne do ich realizacji;
- 4) koszty usług wykonywanych na podstawie umowy wykorzystywanych wyłącznie do realizacji zadań;
- 5) dodatkowe koszty ogólne ponoszone bezpośrednio przy realizacji zadań;
- 6) pozostałe koszty operacyjne, w tym koszty nabycia i zużycia materiałów, środków eksploatacyjnych i podobnych produktów, ponoszone bezpośrednio w związku z realizacją zadań.

2. Intensywność pomocy nie może przekroczyć 50% kosztów kwalifikowalnych.

§ 15. 1. Zespół przedstawia ministrowi ocenę wniosków wraz z propozycją przyznania albo odmowy przyznania pomocy w podziale na cele określone w art. 25 ust. 1 i 4a ustawy.

2. W przypadku propozycji dotyczącej:

- 1) przyznania pomocy w kwocie niższej niż wnioskowana albo
- 2) odmowy przyznania pomocy

– zespół przedstawia ministrowi szczegółowe uzasadnienie.

§ 16. 1. Pomoc może zostać przyznana na okres nie dłuższy niż 2 lata.

2. Przedsiębiorcy może zostać przyznana pomoc na pokrycie kosztów kwalifikowalnych poniesionych na realizację zadania od dnia 1 stycznia:

- 1) roku następującego po roku złożenia wniosku – w przypadku, o którym mowa w § 8 ust. 1;
- 2) roku, w którym wniosek jest składany – w przypadkach, o których mowa w § 8 ust. 2 i 3.

§ 17. 1. W terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy przedsiębiorca składa w urzędzie obsługującym ministra trzy egzemplarze umowy określającej warunki jej realizacji i finansowania, a także rozliczania przyznanej pomocy, zwanej dalej „umową”, podpisanej przez uprawnione osoby.

2. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 1, uznaje się za rezygnację z zawarcia umowy i z przyznanej pomocy.

§ 18. Przedsiębiorca może złożyć wniosek o zmianę warunków umowy nie później niż 30 dni przed dniem zakończenia realizacji zadań określonych w tej umowie.

§ 19. 1. Przedsiębiorca składa raport roczny zawierający informacje, których szczegółowy zakres określa załącznik nr 3 do rozporządzenia, w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, w którym została mu przyznana pomoc.

2. Przedsiębiorca składa raport końcowy zawierający informacje, których szczegółowy zakres określa załącznik nr 4 do rozporządzenia, w terminie 60 dni od dnia zakończenia realizacji zadań określonych w umowie.

3. Raport roczny i raport końcowy składa się za pośrednictwem systemu, z tym że informacje określone w części A załączników nr 3 i 4 do rozporządzenia składa się na elektroniczną skrzynkę podawczą ministra w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. Przepisy § 11 ust. 2 pkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

4. Niezłożenie raportu rocznego lub raportu końcowego stanowi podstawę do odstąpienia przez ministra od umowy z wezwaniem do zwrotu, w całości albo w części, przekazanych środków finansowych stanowiących pomoc.

§ 20. 1. Do oceny są kierowane wyłącznie raporty roczne i raporty końcowe spełniające wymagania formalne określone w rozporządzeniu. W przypadku złożenia raportu rocznego albo raportu końcowego niespełniającego wymagań minister wzywa przedsiębiorcę, za pośrednictwem systemu, do usunięcia braków formalnych w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania z pouczeniem, że ich nieusunięcie spowoduje nieprzyjęcie tego raportu.

2. W przypadku nieprzyjęcia przez ministra raportu rocznego albo raportu końcowego przepis § 19 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 21. Zespół przekazuje ministrowi opinię w sprawie raportu rocznego albo raportu końcowego w terminie 60 dni od dnia przekazania raportu do oceny.

§ 22. 1. Na podstawie oceny raportu rocznego minister może wezwać do zwrotu, w całości albo w części, przekazanych środków finansowych stanowiących pomoc.

2. Na podstawie oceny raportu końcowego minister uznaje zadania za:

- 1) zrealizowane;
- 2) zrealizowane nienależycie albo niezrealizowane, z wezwaniem do zwrotu przekazanych środków finansowych stanowiących pomoc.

3. Zwrotu środków finansowych stanowiących pomoc uznanych za wykorzystane niezgodnie z umową dokonuje się na rachunek bankowy urzędu obsługującego ministra wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi za okres od dnia przekazania tych środków do dnia ich zwrotu.

§ 23. 1. W przypadku stwierdzenia, że przekazany raport roczny albo raport końcowy został sporządzony nieprawidłowo lub jest nierzetelny, minister żąda jego uzupełnienia lub poprawienia w wyznaczonym terminie.

2. W przypadku niezłożenia uzupełnionego lub poprawionego raportu rocznego albo raportu końcowego w terminie wyznaczonym przez ministra, przepis § 19 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 24. 1. W terminie 14 dni od dnia:

- 1) ustalonego w umowie jako dzień zakończenia realizacji każdego z zadań albo
- 2) zakończenia realizacji każdego z zadań, jeżeli nastąpiło ono przed dniem ustalonym w umowie

– niewykorzystane środki finansowe stanowiące pomoc podlegają zwrotowi na rachunek bankowy urzędu obsługującego ministra.

2. W przypadku przekazania środków finansowych stanowiących pomoc po zakończeniu realizacji któregośkolwiek z zadań określonych w umowie, środki niewykorzystane na pokrycie kosztów kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją tego zadania podlegają zwrotowi na rachunek bankowy urzędu obsługującego ministra w terminie 14 dni od dnia ich przekazania.

3. Niezwroćenie niewykorzystanych środków finansowych stanowiących pomoc w terminie, o którym mowa w ust. 1 albo 2, powoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia następującego po dniu, w którym termin ten upłynął, do dnia zwrotu tych środków.

§ 25. 1. Wnioski złożone:

- 1) do dnia 31 grudnia 2017 r. podlegają rozpatrzeniu w oparciu o informacje określone w przepisach obowiązujących w dniu ich złożenia, na podstawie kryteriów określonych w tych przepisach;

- 2) od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia wejścia w życie rozporządzenia podlegają rozpatrzeniu w trybie określonym w niniejszym rozporządzeniu.

2. W przypadku braku informacji niezbędnych do oceny wniosku złożonego zgodnie z ust. 1 pkt 2, minister wzywa przedsiębiorcę do ich uzupełnienia, określając zakres informacji, które powinny zostać uzupełnione.

§ 26. Przedsiębiorca nie składa raportu rocznego z wykorzystania środków finansowych stanowiących pomoc przyznanych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, jeżeli środki te zostały mu przyznane na okres:

- 1) krótszy niż rok;
- 2) dłuższy niż rok, ale w roku, w którym rozpoczęła się realizacja zadań, były one realizowane przez okres krótszy niż 8 miesięcy.

§ 27. Zwrotu środków finansowych stanowiących pomoc przyznanych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, które po tym dniu zostały uznane za wykorzystane niezgodnie z umową, dokonuje się wraz z odsetkami naliczonymi od dnia doręczenia wezwania do zwrotu.

§ 28. Do zwrotu niewykorzystanych środków finansowych stanowiących pomoc przyznanych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia stosuje się przepisy niniejszego rozporządzenia.

§ 29. 1. Wnioski mogą być składane do dnia 30 czerwca 2020 r.

2. Minister wydaje decyzje w sprawie przyznania pomocy do dnia 30 września 2020 r.

§ 30. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.³⁾

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego: *J. Gowin*

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2016 r. w sprawie pomocy *de minimis* na finansowanie działalności upowszechniającej naukę (Dz. U. poz. 1662), które utraciło moc z dniem 1 stycznia 2018 r. zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach finansowania nauki oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1556).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa
Wyższego z dnia 19 stycznia 2018 r. (poz. 263)

Załącznik nr 1

**SZCZEGÓŁOWY ZAKRES INFORMACJI ZAWARTYCH WE WNIOSKU SKŁADANYM W RAMACH CELU
OKREŚLONEGO W ART. 25 UST. 1 USTAWY**

A. DANE PRZEDSIĘBIORCY

1. Nazwa, siedziba i adres.
2. Numer identyfikacji podatkowej (NIP).
3. Informacja o wpisie do rejestru przedsiębiorców (numer KRS i REGON).
4. Telefon, adres e-mail, adres strony internetowej.
5. Imię i nazwisko kierownika przedsiębiorcy.

B. OPIS PLANOWANYCH ZADAŃ (odrębny dla każdego zadania)

1. Rodzaj zadania (zgodnie z art. 25 ust. 1 ustawy).
2. Nazwa zadania.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia oraz miejsce realizacji zadania.
4. Organizator, współorganizatorzy i patroni zadania (nazwy instytucji).
5. Zasięg zadania (międzynarodowy, ogólnopolski, regionalny).
6. Informacja, czy zadanie ma charakter cykliczny.
7. Język konferencji naukowej.
8. Przewidywana liczba uczestników ogółem, w tym zagranicznych.
9. Wysokość opłaty konferencyjnej (pełna, ulgowa).
10. Opis merytoryczny zadania:
 - 1) tematyka;
 - 2) cel i efekty planowane do osiągnięcia;
 - 3) uzasadnienie potrzeby finansowania ze środków finansowych na naukę;
 - 4) proponowany program;
 - 5) przewidywana liczba referatów, komunikatów i plakatów naukowych;
 - 6) skład komitetu organizacyjnego (imię i nazwisko lub nazwa instytucji);
 - 7) zaproszeni wykładowcy (imiona i nazwiska).
11. Przewidywana forma upowszechniania wyników realizacji zadania.
12. Planowane źródła finansowania:
 - 1) środki własne wnioskodawcy;
 - 2) środki finansowe na naukę;
 - 3) inne środki.

C. KOSZTORYS REALIZACJI ZADAŃ

1. Planowane koszty ogółem z wyszczególnieniem rodzajów kosztów kwalifikowalnych:

Lp.	Nazwa zadania	Rodzaj zadania zgodnie z art. 25 ust. 1 ustawy	Rodzaj kosztu kwalifikowalnego	Planowane koszty kwalifikowalne w roku/latach (w zł)					
				20..	20..		Razem:		
				ogółem	w tym ze środków finansowych na naukę	ogółem	w tym ze środków finansowych na naukę	ogółem	w tym ze środków finansowych na naukę
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1			Wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy						
			Zakup lub amortyzacja środków trwałych						
			Odpłatne korzystanie ze środków trwałych						
			Usługi wykonywane na podstawie umowy						
			Dodatkowe koszty ogólne ponoszone bezpośrednio przy realizacji zadania						
			Pozostałe koszty operacyjne						
			Łącznie:						
...			Wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy						
			Zakup lub amortyzacja środków trwałych						
			Odpłatne korzystanie ze środków trwałych						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Usługi wykonywane na podstawie umowy						
			Pozostałe koszty operacyjne						
			Łącznie:						
Łącznie wszystkie zadania:									

2. Uzasadnienie poszczególnych rodzajów kosztów kwalifikowalnych wymienionych w kosztorysie realizacji zadań.

D. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE WNIOSKU

1. Imię i nazwisko.
2. Stanowisko służbowe.
3. Numer telefonu służbowego.
4. Służbowy adres e-mail.

Załącznik nr 2

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES INFORMACJI ZAWARTYCH WE WNIOSKU SKŁADANYM W RAMACH CELU OKREŚLONEGO W ART. 25 UST. 4A USTAWY

A. DANE PRZEDSIĘBIORCY

1. Nazwa, siedziba i adres.
2. Numer identyfikacji podatkowej (NIP).
3. Informacja o wpisie do rejestru przedsiębiorców (numer KRS i REGON).
4. Telefon, adres e-mail, adres strony internetowej.
5. Imię i nazwisko kierownika przedsiębiorcy.

B. OPIS PLANOWANYCH ZADAŃ (odrębny dla każdego zadania)

1. Nazwa zadania.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania.
3. Opis merytoryczny zadania, z uwzględnieniem celu i efektów planowanych do osiągnięcia oraz uzasadnieniem potrzeby finansowania ze środków finansowych na naukę.
4. Informacje o wydawanym czasopiśmie naukowym albo monografii naukowej:
 - 1) tytuł;
 - 2) planowana objętość w arkuszach wydawniczych, w tym objętość arkuszy wydawniczych tekstu naukowego (bez reklam, artykułów sponsorowanych);
 - 3) planowany nakład (liczba egzemplarzy);
 - 4) informacja, czy czasopismo naukowe albo monografia naukowa zawiera oryginalne i wcześniej niepublikowane wyniki badań naukowych, czy służy wtórnemu upowszechnianiu wiedzy oraz podanie udziału procentowego jednego i drugiego rodzaju treści;
 - 5) język publikacji naukowych w czasopiśmie naukowym:
 - a) polski,
 - b) angielski,
 - c) inny,
 - d) część w języku polskim, a część w języku obcym wraz ze wskazaniem proporcji;
 - 6) planowany koszt jednego arkusza wydawniczego z wyszczególnieniem kosztów cząstkowych;
 - 7) planowane miejsce zamieszczenia w otwartym dostępie;
 - 8) inne informacje, które – zdaniem przedsiębiorcy – mogą być potrzebne do oceny wniosku;
 - 9) w przypadku czasopisma naukowego:
 - a) częstotliwość ukazywania,
 - b) numer ISSN,
 - c) uzyskana punktacja według wykazu czasopism naukowych, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy,
 - d) informacja, czy publikacje naukowe zamieszczane w czasopiśmie naukowym były wcześniej recenzowane, a jeżeli tak, to jaki procent recenzowanych materiałów został:
 - odrzucony po recenzjach,
 - poprawiony po recenzjach,
 - e) informacja, czy publikacje naukowe polskojęzyczne zawierają streszczenia w języku angielskim,
 - f) informacja o składzie komitetu redakcyjnego lub rady naukowej czasopisma naukowego;

10) w przypadku monografii naukowej:

- a) imię i nazwisko autora,
- b) informacja o dorobku naukowym autora (wskazanie nie więcej niż pięciu publikacji naukowych z okresu ostatnich 5 lat),
- c) proponowany wydawca.

7. Planowane źródła finansowania:

- 1) środki własne przedsiębiorcy;
- 2) środki finansowe na naukę;
- 3) inne środki.

C. KOSZTORYS REALIZACJI ZADAŃ

1. Planowane koszty ogółem z wyszczególnieniem rodzajów kosztów kwalifikowalnych:

Lp.	Nazwa zadania	Rodzaj zadania zgodnie z art. 25 ust. 4a ustawy	Rodzaj kosztu kwalifikowalnego	Planowane koszty kwalifikowalne w roku/latach (w zł)					
				20..	20..		Razem:		
				ogółem	w tym ze środków finansowych na naukę	ogółem	w tym ze środków finansowych na naukę	ogółem	w tym ze środków finansowych na naukę
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1			Wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy						
			Zakup lub amortyzacja środków trwałych						
			Odpłatne korzystanie ze środków trwałych						
			Usługi wykonywane na podstawie umowy						
			Dodatkowe koszty ogólne ponoszone bezpośrednio przy realizacji zadania						
			Pozostałe koszty operacyjne						
			Łącznie:						
...			Wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Zakup lub amortyzacja środków trwałych						
			Odpłatne korzystanie ze środków trwałych						
			Usługi wykonywane na podstawie umowy						
			Pozostałe koszty operacyjne						
			Łącznie:						
Łącznie wszystkie zadania:									

2. Uzasadnienie poszczególnych rodzajów kosztów kwalifikowalnych wymienionych w kosztorysie realizacji zadań.

D. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE WNIOSKU

1. Imię i nazwisko.
2. Stanowisko służbowe.
3. Numer telefonu służbowego.
4. Służbowy adres e-mail.

Załącznik nr 3

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES INFORMACJI ZAWARTYCH W RAPORCIE ROCZNYM

A. DANE PRZEDSIĘBIORCY

1. Nazwa, siedziba i adres.
2. Imię i nazwisko kierownika przedsiębiorcy.
3. Numer decyzji i numer umowy.

B. OPIS ZREALIZOWANYCH ZADAŃ – odrębnie dla każdego zadania

1. Nazwa zadania.
2. Omówienie stanu wykonania zadania.
3. Informacja o poniesionych kosztach kwalifikowalnych.

Rozliczenie finansowe poniesionych kosztów kwalifikowalnych				
Lp.	Nazwa zadania	Rodzaj kosztu kwalifikowalnego	Poniesione koszty kwalifikowalne (w zł)	
			ogółem	w tym ze środków finansowych na naukę
1	2	3	4	5
1		Wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy		
		Zakup lub amortyzacja środków trwałych		
		Odpłatne korzystanie ze środków trwałych		
		Usługi wykonywane na podstawie umowy		
		Dodatkowe koszty ogólne ponoszone bezpośrednio przy realizacji zadania		
		Pozostałe koszty operacyjne		
		Łącznie:		
...				
RAZEM				

4. Informacje uzupełniające:

- 1) wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności między kosztami planowanymi a zrealizowanymi;
- 2) uzasadnienie ewentualnych rozbieżności między zadaniami określonymi w umowie a zadaniami faktycznie zrealizowanymi.

5. Inne informacje, które – zdaniem przedsiębiorcy – mogą być potrzebne do oceny raportu rocznego.

C. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE RAPORTU ROCZNEGO

1. Imię i nazwisko.
2. Stanowisko służbowe.
3. Numer telefonu służbowego.
4. Służbowy adres e-mail.

Załącznik nr 4

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES INFORMACJI ZAWARTYCH W RAPORCIE KOŃCOWYM

A. DANE PRZEDSIĘBIORCY

1. Nazwa, siedziba i adres.
2. Imię i nazwisko kierownika przedsiębiorcy.
3. Numer decyzji i numer umowy.

B. OPIS ZREALIZOWANYCH ZADAŃ – odrębnie dla każdego zadania

1. Nazwa zadania.
2. Omówienie wykonania zadania.
3. Opis osiągniętych celów i uzyskanych efektów zadania.
4. Opis sposobu wywiązania się przez przedsiębiorcę z obowiązku rozpowszechniania informacji o otrzymanym finansowaniu.
5. Informacja finansowa:
 - 1) źródła finansowania zadania ogółem, w tym:
 - a) środki własne przedsiębiorcy,
 - b) środki finansowe na naukę,
 - c) inne środki, w tym od sponsorów i współrealizatorów zadań

Rozliczenie finansowe poniesionych kosztów kwalifikowalnych				
Lp.	Nazwa zadania	Rodzaj kosztu kwalifikowalnego	Poniesione koszty kwalifikowalne (w zł)	
			ogółem	w tym ze środków finansowych na naukę
1	2	3	4	5
1		Wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy		
		Zakup lub amortyzacja środków trwałych		
		Odpłatne korzystanie ze środków trwałych		
		Usługi wykonywane na podstawie umowy		
		Dodatkowe koszty ogólne ponoszone bezpośrednio przy realizacji zadania		
		Pozostałe koszty operacyjne		
		Łącznie:		
...				
RAZEM				

- 2) środki finansowe stanowiące pomoc niewykorzystane według stanu na dzień zakończenia realizacji zadania;
 - 3) data zwrotu niewykorzystanych środków finansowych stanowiących pomoc na rachunek urzędu obsługującego ministra.
6. Informacje uzupełniające:
- 1) wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności między kosztami planowanymi a poniesionymi;
 - 2) uzasadnienie ewentualnych rozbieżności między zadaniami określonymi w umowie a zadaniami faktycznie zrealizowanymi.
7. Inne informacje, które – zdaniem przedsiębiorcy – mogą być potrzebne do oceny raportu końcowego.

C. INFORMACJE O OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA SPORZĄDZENIE RAPORTU KOŃCOWEGO

1. Imię i nazwisko.
2. Stanowisko służbowe.
3. Numer telefonu służbowego.
4. Służbowy adres e-mail.