

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 156/2025
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 16 lipca 2025 r.

w sprawie uruchomienia programu „Pakiet akceleracyjny” w ramach realizacji w Politechnice Warszawskiej programu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”

Na podstawie art. 23 ust. 1, w związku z art. 389 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.) oraz w związku z umową nr 04/IDUB/2019/94 z dnia 30 grudnia 2019 r. zawartą pomiędzy Skarbem Państwa reprezentowanym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego a Politechniką Warszawską ustala się, co następuje:

§ 1

W ramach realizacji w Politechnice Warszawskiej programu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza” uruchamia się program „Pakiet akceleracyjny”, realizowany zgodnie z Regulaminem, stanowiącym załącznik do decyzji.

§ 2

Nadzór nad realizacją programu „Pakiet akceleracyjny” sprawuje prorektor ds. rozwoju.

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

REGULAMIN Programu „Pakiet akceleracyjny”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Celem programu „Pakiet akceleracyjny”, zwanego dalej „Programem” jest wsparcie zespołów w rozwoju technologii Politechniki Warszawskiej stanowiącego element przygotowania do komercjalizacji pośredniej technologii.
2. Program jest organizowany w ramach programu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”, zwanego dalej „programem IDUB”, działanie „Akcelerator PW”.
3. Nabór przeprowadza Centrum Innowacji, zwane dalej „CINN”.
4. Wybór wnioskodawców następuje w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez CINN na stronie internetowej: <https://www.badawcza.pw.edu.pl/>.
5. Nabór prowadzony jest w trybie ciągłym od dnia publikacji Regulaminu do momentu zamknięcia realizacji Programu. Informacja o zamknięciu realizacji Programu zostanie opublikowana na stronie <https://www.badawcza.pw.edu.pl/>. Zamknięcie realizacji programu nastąpi po wykorzystaniu środków, najpóźniej 31 grudnia 2025 r.
6. Wnioskodawca może wziąć udział w Programie jeden raz.
7. Maksymalna kwota dofinansowania w Programie wynosi 150.000 zł.
8. Dofinansowanie przyznawane jest na podstawie Porozumienia, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu, zawartego pomiędzy CINN a jednostką, w której zatrudniony jest Wnioskodawca, na okres nie dłuższy niż do dnia 31 października 2025 r.
9. Weryfikację i ocenę Wnioskodawców przeprowadza CINN.

§ 2

Procedura naboru i zasady oceny wniosków

1. Wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, można składać w trybie ciągłym od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu do momentu zamknięcia realizacji Programu.
2. Do Programu mogą przystąpić zespoły, które z sukcesem ukończyły I oraz II etap działania „Akcelerator PW” oraz uzyskały pozytywną ocenę CINN.
3. Wniosek w formie elektronicznej poprzez system EKD należy składać do kierownika Inkubatora Innowacyjności, zwanego dalej „ININ”.
4. Wniosek może złożyć pracownik PW, będący członkiem zespołu, o którym mowa w ust. 2, lub kierownik Programu, będący pracownikiem jednostki realizującej w imieniu zespołu pracującego nad rozwojem projektu biznesowego/produktu przeznaczonego do komercjalizacji pośredniej, zwany dalej „Wnioskodawcą”.
5. Warunkiem formalnym pozytywnego rozpatrzenia wniosku jest wykazanie, że własność intelektualna obejmująca technologię stanowiącą przedmiot „Pakietu akceleracyjnego” została skutecznie zabezpieczona co najmniej w jednej z następujących form:
 - 1) zgłoszenie wynalazku lub wzoru użytkowego do Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej (UPRP) lub innego urzędu patentowego o terytorialnym zasięgu ochrony obejmującym Rzeczpospolitą Polską;
 - 2) rejestracja wzoru przemysłowego, topografii układu scalonego bądź znaku towarowego;
 - 3) rejestracja know-how w rejestrze prowadzonym przez Centrum Innowacji PW lub inną upoważnioną jednostkę Uczelni;

- 4) inna równoważna forma ochrony prawnej zaakceptowana przez CINN.
6. Potwierdzeniem spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 5, jest kopia dokumentu urzędowego (numer zgłoszenia/rejestracji) lub zaświadczenie właściwej jednostki Politechniki Warszawskiej o dokonaniu rejestracji know-how, lub inne udokumentowane potwierdzenie zabezpieczenia własności intelektualnej.
- Jeżeli zabezpieczenie własności intelektualnej ma zostać dokonane po złożeniu wniosku, Wnioskodawca zobowiązuje się dostarczyć odpowiedni dokument w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o przyznaniu dofinansowania.
7. CINN weryfikuje wniosek na podstawie kryteriów określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu.
8. Wnioski rozpatrywane są w terminie do 30 dni roboczych od daty złożenia.
9. CINN ma prawo wystąpienia do Wnioskodawcy o uzupełnienie zgłoszenia lub wyjaśnienie nieścisłości. Wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania uzupełnienia w terminie maksymalnie 7 dni od daty przesłania wezwania na adres mailowy Wnioskodawcy.
10. W przypadku braku odpowiedzi Wnioskodawcy w wyznaczonym terminie, zgłoszenie zostanie ocenione na podstawie złożonego Wniosku.
11. W ramach oceny wniosku CINN weryfikuje czy planowane wydatki mieszczą się w dostępnym budżecie „Pakietu akceleryacyjnego” oraz czy są zgodne z Planem rozwoju.
12. W przypadku gdy planowane wydatki nie mieszczą się w budżecie „Pakietu akceleryacyjnego” albo są niezgodne z Planem rozwoju, wniosek zostaje zwrócony do Wnioskodawcy celem dokonania korekty.
13. Po dokonaniu oceny kierownicy następujących Działów CINN: Inkubatora Innowacyjności, Działu Ochrony Własności Intelektualnej oraz Działu Brokerów Innowacji udzielają pozytywnej lub negatywnej rekomendacji do przyznania wsparcia.
14. Decyzję o przyjęciu Wnioskodawcy do Programu i przyznaniu wsparcia podejmuje dyrektor CINN na podstawie rekomendacji kierowników Działów CINN, o których mowa w ust. 13.
15. Lista wniosków zakwalifikowanych do finansowania (zawierająca: imię i nazwisko Wnioskodawcy, jednostkę, z której pochodzi Wnioskodawca oraz wysokość dofinansowania) zostanie opublikowana na stronie <https://www.badawcza.pw.edu.pl/>.

§ 3

Sposób wykorzystania i rozliczenia dofinansowania

1. Środki przyznane w ramach Programu mogą być wykorzystane na działania mające na celu rozwój technologii Politechniki Warszawskiej przyczyniające się do zwiększenia efektywności realizacji jej komercjalizacji, w szczególności:
- 1) zakup materiałów;
 - 2) zakup usług technicznych.
2. Kwota dofinansowania złożonego wniosku o grant (wraz z kosztami pośrednimi określonymi zgodnie z zarządzeniem Rektora PW w sprawie zasad, metodologii i wskaźników stosowanych przy rozliczaniu kosztów ogólnych i wydziałowych w Politechnice Warszawskiej) wynosi maksymalnie 150.000 zł.
3. Niezależnie od środków, o których mowa w ust. 2, CINN może – w ramach własnego budżetu – zamawiać na rzecz zespołów zakwalifikowanych do finansowania usługi zewnętrzne wspierające realizację „Pakietu akceleryacyjnego” np. analizy rynkowe, doradztwo finansowe, mentoring strategiczny. Usługi te są wybierane i finansowane bezpośrednio przez CINN.
4. Zespoły nie dysponują indywidualnym limitem kwotowym; zakres i wartość zlecenia każdorazowo wynikają z potrzeb projektu oraz decyzji CINN, a rozliczenie następuje wewnętrznie na podstawie protokołów odbioru podpisanych przez CINN i wykonawcę –

- koszty te nie obciążają budżetu grantowego zespołu i nie są ujmowane w sprawozdaniu końcowym Wnioskodawcy.
5. CINN informuje zespół o zakresie i terminie realizacji usługi, a zespół zobowiązuje się do współpracy z wykonawcą.
 6. Zaprzestanie finansowania realizacji „Pakietu akceleryacyjnego” na rzecz Wnioskodawcy może nastąpić w przypadku, gdy CINN na podstawie oceny postępów i osiągnięć stwierdza brak zadowalających rezultatów i niewywiązanie się z wyznaczonych celów określonych w Planie rozwoju lub wniosku o dofinansowanie.
 7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji „Pakietu akceleryacyjnego”, powstałych z winy Wnioskodawcy lub osób działających w jego imieniu – w szczególności: niezgodnego z Regulaminem wydatkowania środków, braku postępów merytorycznych lub naruszenia warunków Porozumienia – CINN zastrzega sobie prawo do uznania całości albo części wydatkowanych przez jednostkę środków za niezgodne z Regulaminem. W takim przypadku CINN nie jest zobowiązany do pokrycia noty wewnętrznej wystawionej przez jednostkę.
 8. Jeżeli strony zgodnie uznają, że kontynuacja projektu nie rokuje osiągnięcia zakładanych rezultatów, dopuszcza się rozwiązanie Porozumienia w drodze pisemnego porozumienia stron. W takim przypadku CINN zaprzestaje finansowania projektu z dniem rozwiązania Porozumienia, przy czym środki już wydatkowane i rozliczone prawidłowo zostaną sfinansowane przez CINN.
 9. Warunkiem rozpoczęcia realizacji „Pakietu akceleryacyjnego” jest podpisanie Porozumienia o współpracy, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
 10. Po zakończeniu prac związanych z realizacją „Pakietu akceleryacyjnego”, Wnioskodawca składa w ciągu 60 dni sprawozdanie końcowe, które wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
 11. W przypadku niezłożenia sprawozdania końcowego w wymaganym terminie CINN zastrzega sobie prawo do uznania całości albo części wydatkowanych środków za niezgodne z Regulaminem. W takim przypadku CINN nie jest zobowiązany do pokrycia noty wewnętrznej.
 12. Maksymalny czas realizacji grantu w ramach Programu wynosi 4 miesiące i kończy się nie później niż 31 października 2025 r.

§ 4

Zmiany w projekcie

1. Wnioskodawca może – bez konieczności uzyskiwania uprzedniej zgody CINN pod warunkiem poinformowania CINN – dokonywać przesunięć pomiędzy kategoriami kosztów wskazanymi w § 3 ust. 4, o ile łączna kwota tych przesunięć nie przekracza 10 % wartości dofinansowania określonej w Porozumieniu. Przesunięcia te muszą być odzwierciedlone w sprawozdaniu końcowym wraz z uzasadnieniem.
2. W przypadku zamiaru dokonania przesunięć, których łączna wartość przekracza limit, o którym mowa w ust. 1, Wnioskodawca jest zobowiązany przed realizacją zmian złożyć Wniosek o zmianę, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Przesunięcia środków nie mogą spowodować zwiększenia łącznej kwoty przyznanego dofinansowania.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, Wnioskodawca wprowadza do EZD i przekazuje na konto kierownika ININ.
5. Decyzję podejmuje dyrektor CINN na podstawie rekomendacji kierownika Działu ININ.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku o zmianę, Strony zawierają aneks do Porozumienia. Realizacja zatwierdzonych zmian może rozpocząć się po otrzymaniu oficjalnej decyzji.
7. Dokonanie przesunięć środków z naruszeniem postanowień niniejszego paragrafu stanowi nieprawidłowość w rozumieniu § 3 ust. 7 Regulaminu i może skutkować uznaniem

przez CINN całości lub części wydatkowanych przez jednostkę środków za niezgodne z Regulaminem. W takim przypadku CINN nie jest zobowiązany do pokrycia noty wewnętrznej wystawionej przez jednostkę.

§ 5

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanym dalej „RODO”, Politechnika Warszawska informuje, że:

1. Administratorem danych reprezentanta Wnioskodawcy jest Politechnika Warszawska z siedzibą przy pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył w swoim zakresie Inspektora Ochrony Danych (IOD) nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych. Można skontaktować się z nim, pod adresem mailowym: iod@pw.edu.pl.
3. Administrator będzie przetwarzać dane osobowe w zakresie danych zawartych we wniosku o przyznanie finansowania oraz sprawozdaniu końcowym z realizacji projektu.
4. Podane we wniosku dane będą przetwarzane do czasu zakończenia programu „Pakiet akceleracyjny”, w tym przyjęcia przez organ nadzorujący sprawozdania z realizacji programu.
5. Dane osobowe reprezentanta wnioskodawcy przetwarzane będą przez Administratora w celu realizacji sfinansowania udziału w ramach programu „Pakiet akceleracyjny” – podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
6. Politechnika Warszawska nie zamierza przekazywać danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
7. Reprezentant Wnioskodawcy ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Ze względu na fakt, że przesłanką przetwarzania danych osobowych nie jest zgoda nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych.
8. Dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom (administratorom), z wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
9. Dostęp do danych osobowych reprezentanta Wnioskodawcy mogą mieć podmioty (podmioty przetwarzające), którym Politechnika Warszawska zleca wykonanie czynności mogących wiązać się z przetwarzaniem danych osobowych.
10. Politechnika Warszawska nie wykorzystuje w stosunku do reprezentanta Wnioskodawcy zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie wykonuje profilowania Pani/Pana.
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia Wnioskodawcy udział w programie „Pakiet akceleracyjny”.
12. Reprezentant Wnioskodawcy ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

§ 6

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa wewnętrznego obowiązujące w Politechnice Warszawskiej, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i krajowego.

Wniosek o wykorzystanie środków z programu „Pakiet akceleracyjny”

I. Dane Wnioskodawcy				
Imię				
Nazwisko				
Stopień/tytuł naukowy				
II. Dane kontaktowe				
Numer telefonu				
Adres e-mail				
III. Jednostka PW, w której zatrudniony jest Wnioskodawca				
Nazwa				
Kierownik jednostki				
IV. Dane projektu				
Nazwa				
Strona www				
V. Plan rozwoju				
Cel projektu:				
Aktualny stan rozwoju: <i>Opis powinien uwzględniać m.in. etap rozwoju (biznesowy i technologiczny), zasoby: ludzkie, materialne, niematerialne, finansowe, najważniejsze osiągnięcia, aktualny poziom TRL.</i>				
Realizacja pakietu akceleracyjnego: <i>Oczekiwany rezultat realizacji grantu (należy wskazać poziom TRL na koniec realizacji grantu; główne funkcjonalności produktu/usługi).</i> <i>Plan prac/działań związanych z rozwojem technologii w ramach realizacji grantu wraz z uzasadnieniem planowanych wydatków.</i> <i>Opis planowanych prac związanych z weryfikacją rynkową. Krótki opis strategii wprowadzenia technologii na rynek.</i>				
VI. Planowane działania w ramach programu „Pakiet akceleracyjny”				
Nr	Działanie	Rezultat działania (Kamień Milowy)	Czas realizacji (początek i koniec)	Budżet (zł)

VII. Kosztorys projektu				
Lp.	Koszty planowane	2025 r.	Razem	
I.	Koszty bezpośrednie ogółem	0,00	0,00	
1.	Usługi obce	0,00	0,00	
2.	Materiały	0,00	0,00	
II.	Koszty pośrednie (15%)	0,00	0,00	
III.	Koszty całkowite	0,00	0,00	
Data i podpis Wnioskodawcy				
..... pełnomocnik kwestora kierownik jednostki				

Kryteria oceny

Kryteria	Ocena
Wniosek spełnia warunki formalne regulaminu	Spełnia/nie spełnia*
Poziom TRL (min. 5)	Spełnia/nie spełnia*
Planowane działania są wykonalne	Tak/Nie*
Zabezpieczona własność intelektualna	Tak/Nie*
Zespół posiada strategię wprowadzenia technologii na rynek	Tak/Nie*
Rekomendacja kierowników Działów CINN	Pozytywna/Negatywna*

* właściwe zaznaczyć

.....
podpisy kierowników Działów CINN

Sprawozdanie końcowe*

I. Dane Wnioskodawcy					
Imię					
Nazwisko					
Stopień/tytuł naukowy					
II. Nr decyzji przyznającej dofinansowanie					
III. Opis wykonanych prac					
IV. Zestawienie kosztów planowanych i poniesionych					
Lp.	Kategoria kosztów	2025 r.		Razem	
		Planowane	Zrealizowane	Planowane	Zrealizowane
I. Koszty bezpośrednie ogółem		0,00	0,00	0,00	0,00
1.	Usługi obce	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Materiały	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Koszty pośrednie (15%)		0,00	0,00	0,00	0,00
III. Koszty całkowite		0,00	0,00	0,00	0,00
Data i podpis Wnioskodawcy					
..... pełnomocnik kwestora			 kierownik jednostki		

* Koszty usług finansowanych bezpośrednio przez CINN, zgodnie z § 3 ust. 3 Regulaminu, nie są wykazywane w niniejszym zestawieniu.

POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY NR.....

zawarte w dniu roku w Warszawie (dalej „**Porozumienie**”) pomiędzy:
Centrum Innowacji Politechniki Warszawskiej reprezentowanym przez:
..... Dyrektora Centrum Innowacji zwanym dalej „**CINN**”
a
«*Nazwa_jednostki*», reprezentowanym przez: «*kierownik_jednostki*» –
«*funkcja_kierownika_jednostki*»,
zwanym dalej „**Jednostką realizującą**”
zwani w dalszej części Porozumienia „**Stronami**”.

§ 1

Przedmiotem Porozumienia jest współdział Stron w realizacji działań mających na celu rozwój technologii Politechniki Warszawskiej przyczyniających się do zwiększenia efektywności jej komercjalizacji, w programie „Pakiet akceleryacyjny” realizowanym w ramach działania Akcelerator PW STRATEGIA PW R5.1//IDUB D.5 w ramach programu „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza”.

§ 2

1. Strony zobowiązują się wykonać przypisane zadania w realizacji grantu «opis grantu» w ramach programu „Pakiet akceleryacyjny” według wniosku o wykorzystanie środków z programu „Pakiet akceleryacyjny”, stanowiącego załącznik nr 1 do Porozumienia.
2. Osobami odpowiedzialnymi za wykonanie zadań określonych w Porozumieniu o współpracy i nadzór nad realizacją projektu w swoich jednostkach są:
 - 1) w CINN – –
 - 2) w – –
3. Jednostką wiodącą jest CINN.

§ 3

1. Całkowity budżet grantu wynosizł (słownie złotych:00/100).
2. Szczegółowy kosztorys grantu określony jest we wniosku o wykorzystanie środków z programu „Pakiet akceleryacyjny”, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Programu „Pakiet akceleryacyjny”.
3. Strony ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe i terminowe wykonanie swoich zadań oraz prawidłowe wydatkowanie środków finansowych.
4. Każda Strona odpowiada za przygotowanie dokumentacji niezbędnej do realizacji przypisanych jej zadań.

§ 4

1. Do obowiązków CINN należy:
 - 1) systematyczne monitorowanie przebiegu realizacji programu „Pakiet akceleryacyjny”;
 - 2) gromadzenie od Jednostek realizujących informacji o stanie realizacji programu;
 - 3) organizowanie posiedzeń i spotkań niezbędnych w celu prawidłowej współrealizacji programu „Pakiet akceleryacyjny”.
2. Do obowiązków Jednostki realizującej należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją grantu;
 - 2) przestrzeganie terminowej i prawidłowej realizacji harmonogramu rzeczowo-finansowego grantu;

- 3) wydatkowanie środków w ramach grantu zgodnie z wnioskiem o wykorzystanie środków z programu „Pakiet akcelacyjny” oraz Regulaminem programu;
- 4) udział w spotkaniach i uzgodnieniach związanych z wykonywanymi zadaniami w ramach programu;
- 5) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej kosztów grantu na specjalnie wyodrębnionym zleceniu, a którego zapisy będą podstawą obciążenia CINN notą wewnętrzną zgodnie z zasadami określonymi przez Kwestor PW pismem KK-453/2020 z dnia 25.08.2020 r., do której należy dołączyć kserokopię dokumentów źródłowych;
- 6) przechowywanie i archiwizacja dokumentacji związanej z grantem w jednostce zgodnie z przepisami wewnętrznymi PW;
- 7) realizacja wszelkich obowiązków wynikających z wniosku o wykorzystanie środków z programu „Pakiet akcelacyjny”;
- 8) sprawozdanie końcowe grantu zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu Programu „Pakiet akcelacyjny”.

§ 5

1. Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.
2. Wszelkie zmiany w porozumieniu muszą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ewentualne spory, które mogą wyniknąć podczas realizacji porozumienia, będą rozstrzygane w drodze polubownej, a w przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia będą rozstrzygane przez prorektora ds. rozwoju.
4. Niniejsze Porozumienie wchodzi w życie z mocą obowiązującą od dnia do dnia

Załącznik: Wniosek o wykorzystanie środków z programu „Pakiet akcelacyjny”.

Jednostka realizująca

Centrum Innowacji

.....
(podpis kierownika jednostki)

.....
(podpis dyrektora CINN)

.....
(podpis pełnomocnika kwestora)

.....
(podpis pełnomocnika kwestora)

.....
(podpis Wnioskodawcy)

.....
(podpis kierownika Działu ININ)

Warszawa, dn.

Dyrektor Centrum Innowacji PW

Rektorska 4, 00-614 Warszawa

WNIOSEK**o zmianę Wniosku o wykorzystanie środków z programu „Pakiet akceleracyjny”**

I. Dane Wnioskodawcy			
Imię Nazwisko			
Numer telefonu			
Adres e-mail			
Nazwa Jednostki realizującej			
Numer Porozumienia			
II. Zakres zmian (proszę zaznaczyć właściwe pola)			
☐ Zmiana treści Wniosku o dofinansowanie ☐ Zmiana kosztorysu we Wniosku o dofinansowanie ☐ Inne			
Zmiana treści Wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy)			
Było:	Zgodnie z załącznikiem do Porozumienia nr <i>treść wniosku przed zmianą</i>		
Powinno być:	Zgodnie z załącznikiem do Wniosku o zmianę: <i>treść we wniosku po zmianie</i>		
Uzasadnienie zmiany:			
Zmiana kosztorysu we Wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy)			
Lp.	Koszty planowane	Było	Powinno być
I.	Koszty bezpośrednie ogółem	0,00	0,00
1.	Usługi obce	0,00	0,00
2.	Materiały	0,00	0,00
II.	Koszty pośrednie (15%)	0,00	0,00
III.	Koszty całkowite	0,00	0,00
Uzasadnienie zmiany:			
Inne (jeśli dotyczy)			
Opis zmiany:			
Uzasadnienie zmiany:			
Podpisy Jednostki realizującej	 Wnioskodawca pełnomocnik kwestora kierownik Jednostki		

Załączniki:

1. Zaktualizowany wniosek o wykorzystanie środków z programu „Pakiet akceleracyjny”.
2. Inne dokumenty uzasadniające zmianę (opcjonalnie):