

**Regulamin Konkursu dla uczelni pod hasłem
*Uczelnie Szkołom - o finansach z NBP***

Na podstawie § 7 ust. 2 uchwały nr 32/2011 Zarządu Narodowego Banku Polskiego z dnia 9 czerwca 2011 r. w sprawie zasad prowadzenia działalności edukacyjnej przez Narodowy Bank Polski ustala się, co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady przeprowadzenia Konkursu dla uczelni pod hasłem *Uczelnie Szkołom - o finansach z NBP*, zwanego dalej „Konkursem”.
2. Organizatorem Konkursu jest Narodowy Bank Polski, zwany dalej „NBP”.
3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **Projekt** – wydarzenie/przedsięwzięcie edukacyjne pod hasłem *Uczelnie Szkołom - o finansach z NBP*;
 - 2) **Wnioskodawca** – podmiot zewnętrzny ubiegający się o dofinansowanie Projektu, tj. uczelnia publiczna lub niepubliczna, niebędąca w stanie likwidacji, działająca na podstawie Ustawy z 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - 3) **Wniosek o dofinansowanie** – wniosek o dofinansowanie Projektu przez NBP, składany przez Wnioskodawcę;
 - 4) **Beneficjent** – Wnioskodawca, z którym zawarto Umowę;
 - 5) **Umowa** – umowa pomiędzy NBP a Beneficjentem, na podstawie której NBP przekazuje środki na realizację Projektu, a której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do Regulaminu;
 - 6) **Grupa odbiorców** – uczniowie klas 7 - 8 szkoły podstawowej i uczniowie szkół ponadpodstawowych oraz ew. dodatkowe osoby przewidziane w Projekcie, do których skierowane są działania realizowane w ramach Projektu;
 - 7) **Całkowity koszt Projektu** – suma wszystkich kosztów związanych z realizacją Projektu, które mogą być finansowane ze środków NBP, wkładu własnego Wnioskodawcy bądź innych środków;
 - 8) **Preliminarz Wydatków Projektu** – kosztorys Projektu będący integralną częścią Wniosku o dofinansowanie, który stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu;
 - 9) **Uczestnik Projektu** – osoba, która bierze udział w Projekcie, w tym osoby niepełnoletnie;
 - 10) **Koordynator Konkursu** – pracownik Departamentu Edukacji i Wydawnictw NBP, zajmujący się obsługą Konkursu ze strony NBP;
 - 11) **Koordynator Projektu** – osoba wyznaczona przez Wnioskodawcę/Beneficjenta zajmująca się obsługą Projektu z jego strony,
 - 12) **Komisja** – organ dokonujący oceny merytorycznej Wniosków o dofinansowanie, które zostały złożone w ramach Konkursu i przeszły ocenę formalną, w skład którego wchodzi pracownicy NBP i eksperci zewnętrzni.
4. Konkurs jest skierowany do uczelni działających na terenie Polski, o których mowa w ust. 3 pkt 2, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 Regulaminu.
5. Konkurs prowadzony jest zgodnie z następującym harmonogramem:

- 1) ogłoszenie Konkursu: 15 lipca 2019 r.;
- 2) termin składania Wniosków o dofinansowanie: do 18 października 2019 r.;
- 3) ogłoszenie wyników Konkursu: do końca listopada 2019 r.;
- 4) realizacja Projektów przez szkoły: od 1 stycznia 2020 r. do 31 lipca 2020 r.

§ 2

Główne założenia Konkursu

1. Celem Konkursu jest **poszerzenie wiedzy i umiejętności** uczniów klas 7-8 szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych w zakresie **zarządzania finansami osobistymi**. Cel ten jest realizowany przez NBP poprzez wyłonienie i dofinansowanie opracowanych i zrealizowanych przez uczelnie innowacyjnych programów edukacyjnych skierowanych do młodzieży szkolnej, związanych z zarządzaniem finansami osobistymi.
2. Cele określone przez Wnioskodawcę powinny dotyczyć co najmniej 3 z 6 poniżej ustalonych obszarów tematycznych:
 - 1) **Zarządzanie własnymi pieniędzmi:** umiejętność planowania wydatków i gospodarowania przychodami, poczucie odpowiedzialności przy podejmowaniu decyzji finansowych, budowanie „odporności” finansowej, planowanie przyszłości finansowej;
 - 2) **Obrót gotówkowy i bezgotówkowy oraz bezpieczeństwo dokonywania transakcji, także w kontekście innowacji technologicznych:** znajomość zabezpieczeń banknotów, umiejętność dokonywania płatności bezgotówkowych, bezpieczeństwo transakcji internetowych i mobilnych, znajomość kierunków zmian w zakresie technologii finansowych;
 - 3) **Oszczędzanie i inwestowanie:** świadomość ryzyka finansowego, znaczenie dywersyfikacji ryzyka, rozumienie bilansu zysku i strat, ocena ryzyka inwestycji, znaczenie horyzontu planowanych inwestycji, rozumienie potencjalnych konsekwencji decyzji finansowych, umiejętność szacowania kwot oszczędności i kosztów pożyczonych pieniędzy;
 - 4) **Kredyty, pożyczki i ubezpieczenia:** świadomość swojego profilu kredytowego oraz potrzeb kredytowych, rozumienie różnic między kredytem a pożyczką, świadomość opłat i kosztów związanych z kredytem i pożyczką, świadomość ryzyka wpadnięcia w spiralę długów, znajomość konsekwencji złych decyzji związanych z pożyczaniem, zapobieganie problemom finansowym, znajomość ryzyka i korzyści związanych z ubezpieczeniami;
 - 5) **Przedsiębiorczość i kariera zawodowa:** rozeznanie w sytuacji na rynku pracy (wsparcie w poszukiwaniu pierwszej pracy, zawody wysoko i nisko wynagradzane, formy zatrudnienia, zawody przyszłości), świadomość kompetencji niezbędnych na rynku pracy i wiążących się z przedsiębiorczością, świadomość potrzeby i możliwości planowania ścieżki zawodowej, własny biznes a praca na etat;
 - 6) **Główne instytucje wpływające na stabilność ekonomiczną i finansową kraju:** rozumienie czynników decydujących o stabilności ekonomicznej i finansowej kraju, znajomość kompetencji instytucji publicznych wpływających na sytuację gospodarczą kraju (m.in. w zakresie stóp procentowych, podatków, wydatków publicznych, nadzoru nad systemem bankowym – i jak te elementy wpływają na stabilność ekonomiczną i finansową kraju), znajomość praw i obowiązków konsumenta oraz instytucji zajmujących się ochroną i wsparciem konsumentów.

3. Przykładowe działania projektowe to:
 - 1) innowacyjne warsztaty, szkolenia, kursy rozwijające praktyczne umiejętności;
 - 2) konkursy i gry edukacyjne;
 - 3) ekonomiczne aktywności wymagające zaangażowania uczniów z wykorzystaniem multimedialnych narzędzi edukacyjnych, np. symulacji, gier, filmików edukacyjnych, blogów tematycznych;
 - 4) wycieczki i spotkania tematyczne, ukazujące w sposób praktyczny świat finansów.
4. Projekty dofinansowane ze środków NBP w ramach Konkursu powinny rozpocząć się nie wcześniej niż 1 stycznia 2020 r., a zakończyć nie później niż 31 lipca 2020 r.
5. Jeden Wniosek o dofinansowanie może dotyczyć tylko jednego Projektu.
6. Projekty powinny być skierowane przede wszystkim do uczniów klas 7-8 szkół podstawowych lub/i uczniów szkół ponadpodstawowych, ze szczególnym uwzględnieniem młodzieży z terenów wiejskich, miejsko-wiejskich z utrudnionym dostępem do innych form edukacji. Co najmniej 50% uczniów biorących udział w Projekcie powinno uczęszczać do szkół zlokalizowanych w miejscowościach o liczbie ludności poniżej 100 000 osób¹. Jednocześnie w Grupie odbiorców mogą się dodatkowo znaleźć również grupy pośrednie innego rodzaju, np. społeczność lokalna, rodzice uczniów itp.
7. Beneficjenci zobowiązani są nawiązać współpracę ze szkołami podstawowymi lub/i ponadpodstawowymi we własnym zakresie oraz zrealizować Projekt zgodnie z opisem zawartym w złożonym Wniosku o dofinansowanie.
8. Wnioskodawca/Beneficjent powinien posiadać wiedzę i doświadczenie, dysponować potencjałem technicznym oraz odpowiednim zasobem kadrowym pozwalającym na realizację Projektu.
9. Materiały merytoryczne powstałe w ramach Projektu powinny zostać zweryfikowane przez osobę posiadającą stopień naukowy w dziedzinie nauk ekonomicznych.
10. Wnioskodawca zobowiązany jest nagrać materiał filmowy, który powinien stanowić podsumowanie realizacji Projektu, w tym m.in. przedstawiać ujęcia z wybranych aktywności, wywiady z Uczestnikami Projektu lub najistotniejsze elementy Projektu. Materiał filmowy nie powinien być dłuższy niż 2 minuty.
11. W przypadku zaangażowania w realizację Projektu przedstawicieli instytucji finansowych, w tym banków komercyjnych oraz firm, Wnioskodawca zapewnia, że nie będą oni promowali swoich produktów i usług.

§ 3

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. Wnioskodawcą, tj. podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, może być:
 - 1) uczelnia publiczna, jeżeli jest utworzona przez organ państwa,
 - 2) uczelnia niepubliczna, jeżeli jest utworzona przez osobę fizyczną albo osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego albo państwowa albo samorządowa osoba prawna.
2. Projekt może być realizowany jedynie przez uczelnie działające na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, z wyłączeniem uczelni w stanie likwidacji.

¹ Na podstawie deklaracji Wnioskodawcy zawartych w opisie Projektu.

3. W sytuacji zgłoszenia do Konkursu więcej niż jednego Projektu, każdy z nich musi stanowić odrębną, spójną całość zmierzającą do osiągnięcia celu Konkursu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu. Każdy z Wnioskodawców ponosi odpowiedzialność za przygotowanie i zgłoszenie Projektu, a Beneficjent – za jego realizację.
4. Wnioskodawca może zostać wykluczony z Konkursu, jeśli w trakcie procesu przyznawania dofinansowania NBP stwierdzi, że doszło do:
 - 1) konfliktu interesów,
 - 2) nieprawidłowości w udzielaniu wymaganych przez NBP informacji, warunkujących uczestnictwo Wnioskodawcy w Konkursie.

§ 4

Zasady dofinansowania Projektów

1. Wysokość dofinansowania przez NBP jednego Projektu nie może przekroczyć 150 000 zł (słownie złotych: sto pięćdziesiąt tysięcy, 00/100).
2. Łączna pula środków NBP przewidzianych na dofinansowania w ramach Konkursu wynosi 2 mln zł. NBP zastrzega sobie możliwość wykorzystania jedynie części tej puli bez podania przyczyny bądź zwiększenia alokacji na Konkurs.
3. W ramach Projektu ze środków NBP dofinansowane mogą być w szczególności:
 - 1) koszty związane z zarządzaniem Projektem, w tym koszty osobowe (m. in. koszty związane z koordynacją, księgowością, rekrutacją uczestników, koszty materiałów biurowych niezbędnych do zarządzania Projektem itp.) – nie mogą stanowić więcej niż 15% wnioskowanej kwoty dofinansowania;
 - 2) koszty osobowe związane z merytorycznym przygotowaniem i realizacją Projektu (m.in. koszty wynagrodzeń, koszty opracowania materiałów merytorycznych);
 - 3) koszty materiałów niezbędnych do realizacji działań edukacyjnych (m.in.: koszty materiałów biurowych, materiały papiernicze itp.);
 - 4) koszty organizacyjne dotyczące działań edukacyjnych w ramach Projektu (m.in.: koszty nagród, koszty transportu uczestników, wycieczek edukacyjnych, cateringu). NBP może dofinansować koszty usług cateringowych, transportowych i zakwaterowania tylko w przypadku, gdy ich poniesienie bezpośrednio służy realizacji Projektu i jest niezbędne do jego przeprowadzenia;
 - 5) koszty promocyjne (m.in.: koszty materiałów promocyjnych, np. ulotek, plakatów, koszty prowadzenia kampanii w mediach społecznościowych, materiału filmowego, o którym mowa w § 2 ust. 10) - nie mogą stanowić więcej niż 15% wnioskowanej kwoty dofinansowania;
 - 6) koszty autoewaluacji (m.in.: koszty przeprowadzenia autoewaluacji, opracowania raportów) nie mogą stanowić więcej niż 5% wnioskowanej kwoty dofinansowania;
 - 7) inne koszty, w tym np. koszty merytoryczne gdzie indziej nie sklasyfikowane (np. druk materiałów dla Grup odbiorców i Uczestników Projektu, zakup dostępu do wybranych narzędzi IT itp.),
z zastrzeżeniem ust. 5.
4. W przypadku planowania – w ramach realizacji Projektu – wycieczek edukacyjnych do instytucji kultury, za rezerwację terminu odpowiedzialna jest uczelnia realizująca dany Projekt.
5. NBP nie finansuje ani kosztów publikacji książkowych, ani zakupu składników majątku, których jednostkowa wartość początkowa przekracza 1000 zł brutto, chyba że stanowią one nagrody przewidziane dla Grupy odbiorców Projektu.

6. W Preliminarzu Wydatków Projektu oraz formularzu rozliczenia finansowego Projektu, który stanowi **Załącznik nr 4** do Umowy, należy podać wydatki odpowiednio w kwotach netto lub brutto.
7. Wnioskodawca oświadcza, że w stosunku do wydatków ujętych w Preliminarzu Wydatków Projektu w kwotach brutto nie przysługuje mu prawo do odliczenia lub zwrotu VAT.
8. Wnioskodawca/Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że jeżeli po zawarciu Umowy utraci prawo do odliczenia lub zwrotu VAT w stosunku do wydatków ujętych w Preliminarzu Wydatków Projektu w kwotach netto, nie spowoduje to zwiększenia kwoty dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 3 Umowy.
9. Wnioskodawca powinien posiadać wiedzę i doświadczenie, dysponować potencjałem technicznym i odpowiednim zasobem kadrowym pozwalającym na realizację Projektu oraz znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację Projektu, w tym zapewnienie wkładu własnego na poziomie co najmniej 15% wnioskowanej kwoty dofinansowania, w formie finansowej, rzeczowej lub osobowej.
10. Przyznane dofinansowanie może zostać wykorzystane tylko i wyłącznie na działania opisane w Projekcie. Nie można go wykorzystać na inną, w tym bieżącą działalność Beneficjenta.
11. Koszty poniesione na realizację Projektu:
 - 1) muszą być niezbędne do realizacji Projektu i bezpośrednio wiązać się z realizowanym Projektem i;
 - 2) muszą zostać poniesione w terminie realizacji Projektu, tj. od 1 stycznia do 31 lipca 2020 r., z zastrzeżeniem ust. 7 **Załącznika nr 4b** do Umowy, która stanowi **Załącznik nr 5** do Regulaminu Konkursu.

§ 5

Procedura składania Wniosku o dofinansowanie

1. Wnioskodawca wypełnia Wniosek o dofinansowanie wraz z Preliminarzem Wydatków Projektu, dostępny na stronie <http://nbp.pl/konkursy>, i przesyła go pocztą elektroniczną na adres e-mail konkursy.DEW@nbp.pl. We Wniosku o dofinansowanie jako tytuł Projektu należy wpisać nazwę Konkursu, tj. „**Uczelnie Szkołom - o finansach z NBP**”.
2. Przed wypełnieniem Wniosku o dofinansowanie wraz z Preliminarzem Wydatków Projektu Wnioskodawca zobowiązany jest zapoznać się z Regulaminem.
3. Przystąpienie do Konkursu poprzez złożenie Wniosku o dofinansowanie wraz z Preliminarzem Wydatków jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.
4. Termin składania Wniosków o dofinansowanie upływa 18 października 2019 r.
5. Wnioski o dofinansowanie złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4, nie będą rozpatrywane.

§ 6

Procedura oceny Wniosków o dofinansowanie

1. Koordynator Konkursu dokonuje oceny formalnej Wniosku o dofinansowanie oraz przeprowadza wstępną weryfikację założeń Konkursu.
2. Wnioski o dofinansowanie, które spełniają kryteria formalne, przekazywane są do Komisji do oceny pod względem merytorycznym.

3. Szczegółowe kryteria oceny formalnej oraz merytorycznej Wniosku o dofinansowanie określa **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
4. Na podstawie punktacji przyznanej przez Komisję poszczególnym Wnioskom o dofinansowanie, Koordynator Konkursu sporządza ranking Projektów.
5. Dofinansowanie zostanie przyznane Wnioskodawcom, których Projekty uzyskały min. 60 pkt i zostały ocenione najwyżej, w ramach kwoty określonej w § 4 ust. 2.
6. Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.

§ 7

Decyzja o dofinansowaniu

1. Wnioskodawcy, których Wnioski o dofinansowanie uzyskały pozytywną decyzję o dofinansowaniu, zostaną poproszeni o przesłanie na wskazany adres e-mail skanów/fotografii aktualnych dokumentów niezbędnych do przygotowania Umowy, wymienionych w § 8 ust. 4 w terminie 7 dni od dnia otrzymania od NBP prośby w tej sprawie.
2. Wnioskodawcy, którzy prześlą wszystkie wymagane dokumenty umożliwiające zawarcie Umowy, zgodnie z ust. 1, otrzymają od NBP oficjalne zawiadomienie o uzyskaniu pozytywnej decyzji o dofinansowaniu wraz z dwoma egzemplarzami Umowy.
3. Przed zawarciem Umowy NBP zastrzega sobie prawo do zgłoszenia Wnioskodawcy niezbędnych zmian w założeniach Projektu, jego treściach merytorycznych oraz w Preliminarzu Wydatków Projektu, w tym do obniżenia kwoty dofinansowania. Zaakceptowanie i wprowadzenie zmian przez Wnioskodawcę jest warunkiem udzielenia dofinansowania przez NBP.

§ 8

Warunki przekazania dofinansowania

1. Podstawą przekazania przez NBP dofinansowania jest Umowa zawarta pomiędzy Beneficjentem a NBP.
2. Beneficjent za pośrednictwem poczty tradycyjnej otrzymuje dwa egzemplarze przygotowanej przez NBP Umowy wraz z wytycznymi dotyczącymi jej zawarcia.
3. Beneficjent zobowiązany jest odesłać oba egzemplarze Umowy podpisane przez osobę/osoby umocowane do działania w imieniu Beneficjenta, na adres: Narodowy Bank Polski, Departament Edukacji i Wydawnictw, ul. Świętokrzyska 11/21, 00-919 Warszawa, z dopiskiem na kopercie „Konkurs *Uczelnie Szkołom - o finansach z NBP*”, w terminie 14 dni od daty ich otrzymania od NBP. Po podpisaniu Umowy przez NBP jeden egzemplarz Umowy zostanie przesłany Beneficjentowi.
4. Do Umowy niezbędne jest dołączenie aktualnych wydruków skanów/fotografii lub kopii:
 - 1) aktualnego (nie starszego niż 3 miesiące) odpisu z właściwego rejestru, do którego jest wpisany Beneficjent, lub równoważnego aktualnego dokumentu (Uchwały / Rozporządzenia / Statutu),
 - 2) dokumentu powołującego uczelnię,
 - 3) zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON uczelni lub wydruku z Bazy Internetowej Regon,
 - 4) decyzji o nadaniu NIP uczelni – gdy nie jest on ujawniony w zaświadczeniu o numerze identyfikacyjnym REGON,
 - 5) pełnomocnictw/upoważnień uprawniających do działania w imieniu uczelni w zakresie realizacji Projektu (w tym do zaciągania zobowiązań finansowych),

6) powołanie rektora uczelni na aktualną kadencję.

Beneficjent oświadcza, że wszystkie ww. dokumenty, przedstawione przez niego NBP, są zgodne ze stanem faktycznym oraz są aktualne na dzień podpisania.

5. W przypadku nieprzedstawienia przez Wnioskodawcę wymaganych dokumentów, o których mowa w ust. 3, lub niepodpisania przez niego Umowy, dofinansowanie NBP nie zostanie przekazane.
6. NBP zastrzega sobie prawo do monitorowania realizacji Projektu na każdym jego etapie oraz do zgłaszania uwag w trakcie realizacji Projektu.

§ 9

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych na potrzeby Konkursu jest Narodowy Bank Polski, ul. Świętokrzyska 11/21, 00-919 Warszawa.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany – przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie – do poinformowania osób w nim wymienionych o udostępnieniu ich danych osobowych NBP, stosownie do art. 13 ust. 1 i 2 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. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016), zwanego dalej „RODO”, w celu:
 - a) umożliwienia ubiegania się o dofinansowanie Projektu, a w przypadku pozytywnej decyzji NBP o przyznaniu dofinansowania, dodatkowo:
 - b) ustalenia uprawnień i zobowiązań stron poprzez zawarcie Umowy oraz wykonanie Umowy przez Beneficjenta i NBP, w tym monitorowania realizacji Projektu oraz konsultowania narzędzi do autoewaluacji w trakcie trwania Projektu,
 - c) rozliczenia Projektu i wykonania obowiązków spoczywających na NBP w związku z udzieleniem dofinansowania na podstawie przepisów regulujących daniny publiczne.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz zabezpieczenie prawnie uzasadnionego interesu w związku z realizacją Umowy, tj. art. 6 ust. 1 lit. c) i f) RODO.
4. NBP zapewnia kontakt z inspektorem ochrony danych za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej iod@nbp.pl lub drogą pocztową pod adresem administratora danych osobowych. Szczegółowe informacje dotyczące inspektora ochrony danych znajdują się na stronie internetowej www.nbp.pl/RODO oraz w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Narodowego Banku Polskiego.
5. NBP po zakończeniu Konkursu zniszczy zgłoszone w Konkursie Wnioski o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres:
 - 1) dla celu, o którym mowa w ust. 2 lit. a): do czasu wycofania zgody lub 6 miesięcy licząc od daty odrzucenia wniosku.
 - 2) dla celu, o którym mowa w ust. 2 lit. b): 12 miesięcy od zakończenia Projektu, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Projekt był realizowany,
 - 3) dla celu, o którym mowa w ust. 2 lit. c): przez 5 lat od początku roku następującego po roku, w którym Projekt był realizowany, z zastrzeżeniem, że okres przechowywania danych osobowych może zostać przedłużony przez NBP o okres przedawnienia roszczeń, jakie mogą mieć związek z osobami, których dane dotyczą, nie dłużej niż 6 lat od daty rozliczenia Projektu.

7. Osobom, których dane osobowe zostały udostępnione NBP, przysługuje prawo żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
8. Osobom, których dane osobowe zostały udostępnione NBP, przysługuje prawo do wniesienia skargi na przetwarzanie danych do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Dane osobowe będą powierzone ekspertom zewnętrznym; mogą być powierzone podmiotom prowadzącym ewaluację zewnętrzną Projektu na zlecenie NBP oraz będą przekazywane organom publicznym, dla których podstawę prawną udostępnienia stanowi przepis prawa.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla realizacji celów, o których mowa w ust.2.
11. Beneficjent zobowiązuje się do dokumentowania poinformowania Uczestników Projektu, a w przypadku osób nieposiadających zdolności do czynności prawnych, które nie ukończyły 16 lat, ich przedstawiciela ustawowego, o przetwarzaniu ich danych osobowych, a także o prawach, które im przysługują.
12. Beneficjent zobowiązuje się uzyskać i przechowywać zgodę Uczestników Projektu, a w przypadku osób nieposiadających zdolności do czynności prawnych, które nie ukończyły 16 lat, ich przedstawiciela ustawowego, na nagranie wideo ich wizerunku oraz niezależną zgodę na rozpowszechnianie ich wizerunku przez NBP na stronach i portalach internetowych NBP oraz w materiałach promocyjno-informacyjnych NBP, wyrażoną w formularzu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do Regulaminu Konkursu.
13. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania.
14. Zapoznanie się i akceptacja Regulaminu jest potwierdzeniem realizacji obowiązku informacyjnego przez NBP.
15. Zmiana Regulaminu nie wpływa na realizację praw osób określonych w RODO.

§ 10

Zasady posługiwania się logotypem NBP

1. Wnioskodawca nie może posługiwać się logotypem NBP, ani wymieniać nazwy Narodowego Banku Polskiego w związku ze swoją działalnością bez uprzedniej pisemnej lub wysłanej za pośrednictwem poczty e-mail zgody NBP.
2. Zasady posługiwania się logotypem lub nazwą Narodowego Banku Polskiego przez Beneficjenta określa Umowa.

§ 11

Sprawozdawczość i rozliczenie Projektu

1. Beneficjent jest zobowiązany przekazać NBP:
 - 1) sprawozdanie merytoryczne z realizacji Projektu i wykorzystania dofinansowania, którego wzór stanowi Załącznik nr 3a do Umowy wraz z dołączonymi do niego materiałami powstałymi w wyniku realizacji Projektu dokumentującymi jego wykonanie oraz materiałem filmowym podsumowującym Projekt, nagrany na płytę CD/DVD, w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji Projektu zgodnie z § 2 ust. 10,
 - 2) rozliczenie finansowe sporządzone na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 4a do Umowy wraz z dowodami księgowymi, w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji Projektu;

- 3) raport z autoewaluacji Projektu, którego wzór stanowi Załącznik nr 5a do Umowy w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji Projektu, które należy przygotować według wymogów określonych stosownie w Załączniku nr 3b, Załączniku nr 4b oraz Załączniku nr 5b do Umowy.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, przygotowane zgodnie z Umową, należy złożyć zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej.
3. W przypadku, gdy Beneficjent otrzyma dofinansowanie w kwocie brutto, a następnie odliczy lub otrzyma zwrot VAT niezgodnie z uprzednio złożonym w Preliminarzu Wydatków Projektu oświadczeniem o braku prawa jego odliczenia lub zwrotu, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania w części przypadającej na kwoty VAT, w terminie 14 dni od daty dokonanego odliczenia lub otrzymania zwrotu VAT.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest dostępny na stronie www.nbp.pl/konkursy.
2. Przystąpienie do Konkursu jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.
3. Pytania w sprawie Konkursu należy kierować wyłącznie na adres: konkursy.DEW@nbp.pl.
4. NBP zastrzega sobie prawo do odwołania Konkursu bez podania przyczyny.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 lipca 2019 r.
6. NBP zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Nowy Regulamin będzie obowiązywał od momentu opublikowania na stronie www.nbp.pl/konkursy.

Wzór wniosku o dofinansowanie

**Wniosek o dofinansowanie przez Narodowy Bank Polski projektu z zakresu
edukacji ekonomicznej**

Informacje o Wnioskodawcy

- Pełna nazwa:

- Status prawny:

- Dokładny adres:
 - ulica:

 - nr domu:

 - nr lokalu:

 - miejscowość:

 - kod pocztowy:

 - adres strony internetowej:

 - numer telefonu:

- Zarejestrowanym w:
pod numerem KRS lub innym:

▪ Numer REGON:

▪ NIP:

▪ Numer rachunku bankowego (26 cyfr) prowadzonego przez (nazwa banku):

▪ Koordynator Projektu:

▪ imię i nazwisko:

▪ numer telefonu kontaktowego:

▪ adres e-mail:

Opis Projektu

1. Tytuł Projektu:

--

2. Wnioskowana kwota dofinansowania NBP:

--

3. Partnerzy Projektu (wraz z wysokością wkładu finansowego):

Partner Projektu	Wkład finansowy

4. Priorytetowe obszary edukacji ekonomicznej:

<input type="checkbox"/> Inflacja, stabilność systemu finansowego, funkcje i zadania NBP; <input type="checkbox"/> Gospodarka rynkowa; <input type="checkbox"/> Gospodarowanie budżetem domowym; <input type="checkbox"/> Przedsiębiorczość, zarządzanie przedsiębiorstwem; <input type="checkbox"/> Zapobieganie wykluczeniu finansowemu; <input type="checkbox"/> Pieniądz; <input type="checkbox"/> Instytucje i usługi finansowe; <input type="checkbox"/> Nowe horyzonty myśli ekonomicznej
--

5. Czas trwania Projektu:

- data rozpoczęcia Projektu:

--

- data zakończenia Projektu:

--

6. Terytorialny zasięg Projektu:

--

7. Główny cel Projektu i cele szczegółowe

7.1. Cel główny – osiągnięty w czasie trwania projektu:

--

7.2. Cele szczegółowe:

▪
▪
▪

8. Odbiorcy Projektu (grupy docelowe):

8.1.a. Odbiorcy Projektu (grupa docelowa nr 1)
8.1.b. Sposób rekrutacji grupy docelowej nr 1
8.2.a. Odbiorcy Projektu (grupa docelowa nr 2)
8.2.b. Sposób rekrutacji grupy docelowej nr 2

9. Uzasadnienie potrzeby realizacji Projektu:

--

10. Szczegółowy opis działań i ich formy wraz z harmonogramem:

Nazwa działania	Opis działania	Data rozpoczęcia	Data zakończenia

Ogólne informacje o działaniach

--

11. Spodziewane rezultaty Projektu

11.1. Rezultaty twarde:

Nazwa rezultatu	Wskaźnik liczbowy rezultatu	Źródło informacji

11.2. Rezultaty miękkie:

<ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪ ▪

12. Monitoring Projektu:

--

12.1. Dаты dostarczenia raportów z monitoringu:

<ul style="list-style-type: none"> ▪
<ul style="list-style-type: none"> ▪

13. Autoewaluacja Projektu:

--

14. Możliwość wykorzystania efektów Projektu lub zdobytych doświadczeń po zakończeniu realizacji Projektu – trwałość Projektu

--

15. Zarządzanie Projektem

--

16. Zrealizowane projekty edukacyjnie dofinansowane przez NBP

Data zawarcia umowy	Numer umowy	Tytuł projektu

17. Najważniejsze projekty realizowane przez Wnioskodawcę w ciągu ostatnich trzech lat, poza projektami dofinansowanymi przez NBP

Tytuł projektu	Krótką charakterystyka projektu	Link do strony projektu

Załączniki do Wniosku

Opis załącznika	Nazwa pliku

Oświadczenia

<input checked="" type="checkbox"/>	Wnioskodawca oświadcza, że zapoznał się i akceptuje zapisy zawarte we wzorze umowy zamieszczonym na stronie http://www.nbp.pl/konkursy/2019/uczelnie-szkolom/wzor-umowy.pdf
<input checked="" type="checkbox"/>	Wnioskodawca oświadcza, że jest on samodzielnym autorem merytorycznych założeń niniejszego Projektu.
	Czy w ramach Projektu powstaną materiały edukacyjne, publikacje lub artykuły, audycje i programy, w tym zamieszczone w prasie, radiu, telewizji lub Internecie? <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	Wnioskodawca oświadcza, że po każdym wydaniu ww. materiału w ramach Projektu pt. „Tytuł projektu” zostanie dostarczona do NBP 1 sztuka niniejszego wydania. W przypadku materiału w radiu, telewizji lub w Internecie, materiał zostanie dostarczony do NBP na nośniku umożliwiającym jego odtworzenie.
<input checked="" type="checkbox"/>	Wnioskodawca zobowiązuje się do przesłania do NBP ww. materiału nie później niż 10 dni roboczych przed planowanym upowszechnieniem lub publikacją, co umożliwi NBP zapoznanie się z jego treścią w celu sprawdzenia, czy: - publikacje nie są sprzeczne ze stanowiskiem NBP; - nie naruszają opinii i wizerunku NBP. Jednocześnie NBP zobowiązuje się do nienaruszania swobody dziennikarskiej oraz do niewywierania wpływu na dobór treści przez Beneficjenta z zastrzeżeniem ww. przypadków.

Klauzule informacyjne dot. przetwarzania danych osobowych (Uwaga!

Zaznaczenie poniższych klauzul zgodnie ze stanem faktycznym jest warunkiem przyjęcia przez NBP Wniosku o dofinansowanie).

<input type="checkbox"/>	I. Stosownie do art. 7 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Narodowy Bank Polski z siedzibą w Warszawie, ul. Świętokrzyska 11/21 w celu ubiegania się o dofinansowanie Projektu.
--------------------------	--

<input type="checkbox"/>	<p>II. Zostałam poinformowana / zostałem poinformowany, że przysługuje mi prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, ale nie ma to wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>III. W związku z wyrażeniem zgody na przetwarzanie moich danych osobowych, zostałam poinformowana / zostałem poinformowany, stosownie do art. 13 ust. 1 i 2 RODO, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Administratorem moich danych osobowych jest Narodowy Bank Polski z siedzibą w Warszawie, ul. Świętokrzyska 11/21. 2) NBP zapewnia kontakt z inspektorem ochrony danych w NBP za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej iod@nbp.pl lub drogą pocztową pod adresem administratora danych osobowych. Szczegółowe informacje dotyczące inspektora ochrony danych znajdują się na stronie internetowej www.nbp.pl/RODO oraz w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie NBP. 3) Celem przetwarzania moich danych osobowych są: <ol style="list-style-type: none"> a) umożliwienie ubiegania się o dofinansowanie Projektu, <p>a w przypadku pozytywnej decyzji o przyznaniu dofinansowania:</p> <ol style="list-style-type: none"> b) ustalenie uprawnień i zobowiązań stron poprzez zawarcie Umowy oraz wykonanie Umowy przez Beneficjenta i NBP, w tym monitorowanie realizacji Projektu oraz konsultowanie narzędzi do autoewaluacji w trakcie trwania Projektu, c) rozliczenie Projektu i wykonanie obowiązków spoczywających na NBP w związku z udzieleniem dofinansowania na podstawie przepisów regulujących daniny publiczne. 4) Moje dane osobowe będą powierzone ekspertom zewnętrznym NBP, mogą być powierzone podmiotom prowadzącym ewaluację zewnętrzną Projektu na zlecenie NBP oraz będą przekazywane organom publicznym, dla których podstawę prawną udostępnienia stanowi przepis prawa. 5) Moje dane osobowe będą przechowywane przez okres: <ol style="list-style-type: none"> - dla celu, o którym mowa w pkt 3 lit. a): do czasu wycofania zgody lub 6 miesięcy licząc od daty odrzucenia wniosku. - dla celu, o którym mowa w pkt 3 lit. b): 12 miesięcy od zakończenia Projektu, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Projekt był

realizowany,

- dla celu, o którym mowa w pkt 3 lit. c): przez 5 lat od początku roku następującego po roku, w którym Projekt był realizowany, z zastrzeżeniem, że okres przechowywania danych osobowych może zostać przedłużony przez NBP o okres przedawnienia roszczeń, jakie mogą mieć związek z osobami, których dane dotyczą, nie dłużej niż 6 lat od daty rozliczenia Projektu.

- 6) Przysługuje mi prawo żądania dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- 7) Przysługuje mi prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla realizacji celów, o których mowa w pkt 3.
- 9) Moje dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania.

PRELIMINARZ WYDATKÓW PROJEKTU

Oświadczam, że:

- jestem podatnikiem podatku VAT czynnym,
- nie jestem podatnikiem podatku VAT czynnym.

Lp.	Ogólna kategoria wydatku	Nazwa szczegółowa wydatku	Jednostka miary	Liczba	Cena jednostkowa	Suma	Środki NBP (netto) ²	Środki NBP (brutto) ³	Inne źródła / wkład partnerów projektu	Wkład własny ⁴	Opis poszczególnych wydatków
1											

² Łączna kwota dofinansowania ze środków NBP nie może przekroczyć 150 000 zł brutto. W przypadku, gdy wykazany w Preliminarzu Wydatków Projektu wydatek będzie podlegał odliczeniu lub zwrotowi VAT, Wnioskodawca powinien wypełnić tylko kolumnę „Środki NBP (netto)”, a w pozostałych przypadkach tylko kolumnę „Środki NBP (brutto)”. **Niedopuszczalne jest wypełnienie obydwu kolumn: „Środki NBP (netto)” i „Środki NBP (brutto)” w tym samym wierszu.** Podział dotyczy tylko Wnioskodawców będących podatnikiem podatku VAT czynnym. Wnioskodawcy niebędący podatnikiem podatku VAT czynnym wypełniają tylko kolumnę „Środki NBP (brutto)”.

³ Łączna kwota dofinansowania ze środków NBP nie może przekroczyć 150 000 zł brutto.

⁴ Wkład własny Wnioskodawcy musi stanowić co najmniej 15% wnioskowanej kwoty dofinansowania, w formie finansowej, rzeczowej lub osobowej.

	Suma kategorii wydatku									
2										
	Suma kategorii wydatku									
3										
	Suma kategorii wydatku									
Podział procentowy kosztów										
Suma wszystkich kategorii wydatków⁵										

Jako podatnik VAT czynny Wnioskodawca oświadcza, że:

⁵ Suma wszystkich kategorii wydatków w kolumnach „Środki NBP (netto)” i „Środki NBP (brutto)” jest podsumowaniem wszystkich wydatków przewidzianych w obydwu kolumnach.

1. W odniesieniu do wydatku, w stosunku do którego przysługuje mu prawo do odliczania albo zwrotu podatku VAT, została wskazana kwota netto.
2. W odniesieniu do wydatku, w stosunku do którego nie przysługuje mu prawo do odliczania albo zwrotu podatku VAT, została wskazana kwota brutto.

Kryteria oceny formalnej i merytorycznej Wniosku o dofinansowanie

Wniosek nr (liczba porządkowa)

OCENA FORMALNA (wypełnia Koordynator Konkursu)

Kryteria oceny formalnej	Podkreślić właściwą odpowiedź	
1.1 Czy Wniosek o dofinansowanie został złożony przez podmiot uprawniony?	TAK	NIE
1.2 Czy Wniosek o dofinansowanie jest zgodny z obszarami tematycznymi określonymi w Regulaminie Konkursu?	TAK	NIE
1.3 Czy Wniosek o dofinansowanie został złożony z zachowaniem terminu naboru wniosków?	TAK	NIE
1.4 Czy Grupę odbiorców Projektu stanowią uczniowie klas 7-8 szkoły podstawowej i/lub uczniowie szkół ponadpodstawowych?	TAK	NIE

UWAGA: Jeśli Wniosek o dofinansowanie nie spełnia kryteriów formalnych (odpowiedź NIE w pkt 1.1 -1.4), nie może zostać skierowany do oceny merytorycznej.

WSTĘPNA WERYFIKACJA ZAŁOŻEŃ KONKURSU (wypełnia Koordynator Konkursu)

Kryteria weryfikacji założeń Konkursu	Podkreślić właściwą odpowiedź		Uwagi i komentarze
1.6 Czy kwota Projektu nie przekracza 150 tys. zł?	TAK	NIE	
1.7 Czy cele szczegółowe Projektu dotyczą co najmniej 3 z 6 obszarów tematycznych wymienionych w Regulaminie?	TAK	NIE	
1.8 Czy co najmniej 50% Uczestników Projektu stanowią uczniowie szkół zlokalizowanych w miejscowościach o liczbie ludności poniżej 100 tys. osób?	TAK	NIE	
1.9 Czy termin realizacji Projektu został właściwie określony, tj. nie wcześniej niż od 1.01.2020 r. i nie później niż do 31.07.2020 r.?	TAK	NIE	
1.10 Czy Preliminarz Wydatków Projektu został sporządzony zgodnie z założeniami Regulaminu	TAK	NIE	

określonymi w § 4? (m.in. wysokość: wkładu własnego, kosztów zarządzania Projektem, kosztów promocji i autoewaluacji)			
---	--	--	--

Rekomendacja po ocenie formalnej Wniosku o dofinansowanie: (podkreślić właściwą)

1. Wniosek o dofinansowanie odrzucony – przekazać odpowiedź Wnioskodawcy.

2. Wniosek o dofinansowanie skierowany do oceny merytorycznej – przejść do oceny merytorycznej Wniosku o dofinansowanie.

OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU (wypełnia Członek Komisji)

Członek Komisji	<i>Imię i nazwisko</i>
------------------------	------------------------

Kryteria oceny merytorycznej	Maks. liczba punktów	Liczba przyznanych punktów	Uwagi i komentarze
1	2	3	4
2.1 Koncepcja Projektu:	10		
a) oryginalność i innowacyjność koncepcji Projektu: 0 - 7 pkt b) zgodność Projektu z celem głównym i obszarami tematycznymi określonymi w Regulaminie 0 – 3 pkt			
2.2 Grupa odbiorców Projektu:	6		
a) liczebność Grupy odbiorców w odniesieniu do zakresu planowanych działań i waloru edukacyjnego: 0 - 2 pkt b) liczba szkół podstawowych i ponadpodstawowych pozyskanych do współpracy w ramach Projektu: 0 - 2 pkt c) opis sposobu rekrutacji Uczestników Projektu, w tym plan i harmonogram rekrutacji, kryteria wyboru szkół, zapobieganie ew. problemom związanym z rekrutacją grupy docelowej: 0 - 2 pkt			
2.3 Działania i harmonogram Projektu:	24		
a) realność harmonogramu, spójność i logika planowanych działań: 0 - 9 pkt b) wartości praktyczne Projektu: 0 - 10 pkt c) niekonwencjonalne formy oraz wykorzystanie narzędzi multimedialnych: 0 - 5 pkt			

2.4 Rezultaty Projektu:	15		
a) sposób zdefiniowania, w tym racjonalność i wykonalność zaproponowanych wskaźników liczbowych: 0 - 5 pkt b) adekwatność wskaźników do typu Projektu i grupy docelowej: 0 - 5 pkt c) trwałość rezultatów Projektu: 0 - 5 pkt			
2.5 Preliminarz Wydatków Projektu:	20		
a) racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków: 0 - 5 pkt b) adekwatność i niezbędność zaplanowanych wydatków w kontekście działań, celów i rezultatów: 0 - 10 pkt c) prawidłowość sporządzenia budżetu (w tym proporcjonalność zaplanowanych wydatków): 0 - 5 pkt			
2.6 Autoewaluacja Projektu:	5		
a) adekwatność doboru narzędzi badawczych do zakładanych celów i rezultatów Projektu: 0 - 2 pkt b) sposób i formy monitorowania postępu prac w Projekcie, zbierania obiektywnych dowodów potwierdzających poprawne wdrażanie Projektu: 0 - 3 pkt			
2.4 Doświadczenie i zasoby Wnioskodawcy:	20		
a) zaangażowanie w realizację osób z dużym dorobkiem zawodowym lub/i naukowym, doświadczenie kadry: 0 - 10 pkt b) doświadczenie uczelni w organizacji projektów skierowanych do młodzieży ze szkół podstawowych (uczniowie 7-8 klas) i ponadpodstawowych: 0 - 5 pkt c) ocena propozycji zarządzania Projektem: 0 - 5 pkt			
<u>2.6 ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW</u> <u>(wpisać sumę punktów z kolumny 3.)</u>	<u>100</u>		
<u>2.7 PODSUMOWANIE: uwagi, sugestie poprawek, komentarze</u>			

Zgoda na nagranie wideo wizerunku i jego wykorzystanie

Ja, niżej podpisany / podpisana (imię i nazwisko) wyrażam zgodę na nagranie wideo mojego wizerunku oraz bezterminowe jego wykorzystanie / nagranie wideo wizerunku mojego niepełnoletniego dziecka / niepełnoletniego podopiecznego⁶ (imię i nazwisko osoby niepełnoletniej) w publikacjach⁷ Narodowego Banku Polskiego w wersji papierowej i elektronicznej oraz na stronie internetowej www.nbp.pl i portalach internetowych NBP. Oświadczam, że powyższa zgoda na nagranie wideo mojego wizerunku i jego wykorzystanie / nagranie wideo wizerunku mojego niepełnoletniego dziecka / niepełnoletniego podopiecznego na potrzeby informacyjne Narodowego Banku Polskiego udzielona jest nieodpłatnie, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.

Niniejsze wyrażenie zgody na nagranie wideo wizerunku i jego wykorzystanie jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych w postaci mojego wizerunku / wizerunku mojego niepełnoletniego dziecka / niepełnoletniego podopiecznego.

Oświadczam, że zapoznałem / zapoznałam się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych załączoną do niniejszej zgody na nagranie wideo mojego wizerunku oraz jego wykorzystanie.

.....
Data i czytelny podpis

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych do zgody na nagranie wideo wizerunku i jego wykorzystanie

Stosownie do art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, zostałem poinformowany / zostałam poinformowana, że:

⁶ Dot. całego tekstu Zgody: wybrać właściwy wariant, a niepotrzebny skreślić albo usunąć.

⁷ Pod pojęciem „publikacja/publikacje” rozumiane są wszelkie materiały Narodowego Banku Polskiego z jego logotypem, niezależnie od tematu, objętości i sposobu prezentowania treści, np. książki, raporty, biuletyny, czasopisma, broszury, ulotki, prezentacje, materiały edukacyjne.

- 1) Administratorem danych osobowych jest Narodowy Bank Polski z siedzibą w Warszawie, ul. Świętokrzyska 11/21.
- 2) Narodowy Bank Polski zapewnia kontakt z inspektorem ochrony danych NBP za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej iod@nbp.pl lub drogą pocztową pod adresem administratora danych osobowych. Szczegółowe informacje dotyczące inspektora ochrony danych znajdują się na stronie internetowej www.nbp.pl/RODO oraz w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Narodowego Banku Polskiego.
- 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest nagranie wideo wizerunku i jego wykorzystanie *w publikacjach⁸ Narodowego Banku Polskiego w wersji papierowej i elektronicznej oraz na stronie internetowej www.nbp.pl i portalach internetowych NBP.*
- 4) Mam prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, ale nie ma to wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 5) Dane osobowe, inne niż wizerunek, będą udostępniane jedynie odbiorcom upoważnionym do ich pozyskania na podstawie przepisów prawa.
- 6) Dane osobowe będą przechowywane bezterminowo lub do czasu cofnięcia zgody wyrażonej przed opublikowaniem wizerunku.
- 7) Mam prawo żądania dostępu do danych osobowych, sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
- 8) Przysługuje mi prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3.
- 10) Dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania.

⁸ Pod pojęciem „publikacja/publikacje” rozumiane są wszelkie materiały Narodowego Banku Polskiego z jego logotypem, niezależnie od tematu, objętości i sposobu prezentowania treści, np. książki, raporty, biuletyny, czasopisma, broszury, ulotki, prezentacje, materiały edukacyjne.

do Regulaminu Konkursu dla uczelni pod hasłem *Uczelnie Szkołom - o finansach z NBP*

Wzór

UMOWA

Nr NBP-DEW-

W dniu 201... r. w Warszawie pomiędzy:

Narodowym Bankiem Polskim z siedzibą w Warszawie, przy ul. Świętokrzyskiej 11/21, kod 00-919 Warszawa, posiadającym NIP 525-000-81-98 oraz REGON 000002223, zwanym dalej „NBP”, reprezentowanym przez:

1.,
2.,

a

..... z siedzibą w przy, kod, posiadającym NIP..... oraz REGON....., zarejestrowanym w..... pod nr KRS, zarejestrowanymi w ewidencji uczelni niepublicznych / działającymi na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 2183, 2201 ze zm.), będącym / niebędącym podatnikiem VAT, zwanym dalej „Beneficjentem”, w imieniu którego, na podstawie załączonego wypisu z ww. rejestru / pełnomocnictwa działa/działają łącznie:

1.,
2.

zwanymi dalej łącznie „Stronami”, a oddzielnie „Stroną”, została zawarta umowa, zwana dalej „Umową”, o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest dofinansowanie ze środków NBP realizacji przez Beneficjenta wydarzenia/przedsięwzięcia edukacyjnego pt. „.....”, zwanego dalej „Projektem”.
2. Całkowity koszt realizacji Projektu zgodnie z przedstawionym przez Beneficjenta Opisem Projektu, stanowiącym **Załącznik nr 1** do Umowy, oraz Preliminarzem Wydatków Projektu, stanowiącym **Załącznik nr 2** do Umowy, wynosi zł (słownie złotych:
3. NBP przekaze Beneficjentowi na realizację Projektu dofinansowanie w wysokości zł (słownie złotych:) zgodnie z Preliminarzem Wydatków Projektu.
4. Beneficjent oświadcza, że dofinansowanie, o którym mowa w ust. 3, przyjmuje i przeznacza w całości na cel określony w ust. 1.

§ 2

Zobowiązania Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania Projektu zgodnie z Opisem Projektu i w oparciu o Preliminarz Wydatków Projektu.
2. W przypadku, gdy przed dniem zawarcia Umowy Beneficjent wykonał czynności zgodnie z Opisem Projektu i Preliminarzem Wydatków Projektu, dla potrzeb Umowy uznaje się, że dniem ich wykonania jest dzień zawarcia Umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego informowania NBP o wszelkich odstępstwach od Opisu Projektu i Preliminarza Wydatków Projektu, związanych z realizacją Projektu, w tym o niezgodności informacji zawartej w Preliminarzu Wydatków Projektu na temat wydatków, w stosunku do których Beneficjent wskazał, iż przysługuje mu prawo do odliczenia / zwrotu VAT.
4. Wszelkie odstępstwa, o których mowa w ust. 3, wprowadzone lub które faktycznie wystąpiły, bez wcześniejszego pisemnego lub elektronicznego (w formie e-mail) uzgodnienia z NBP, z zastrzeżeniem ust. 6, będą uznane za naruszenie warunków Umowy i upoważniają NBP do:
 - 1) żądania zwrotu tej części dofinansowania, która była przewidziana na przeprowadzenie działań w ramach Projektu niezrealizowanych przez Beneficjenta lub zrealizowanych niezgodnie z warunkami Umowy oraz naliczenia kary umownej, o której mowa w § 10 ust. 5 pkt 2),
 - 2) odstąpienia od Umowy i żądania zwrotu całości dofinansowania oraz naliczenia kary umownej, o której mowa w § 10 ust. 5 pkt 2).
5. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania otrzymanego dofinansowania wyłącznie na realizację Projektu. Przez „dofinansowanie” rozumie się przekazaną przez NBP kwotę zgodnie z postanowieniami § 1 ust. 3 i § 4 ust. 1, zaś odsetki narosłe w wyniku umowy zawartej między Beneficjentem a bankiem o przechowywanie przekazanych środków na rachunku bankowym, będą należne Beneficjentowi.
6. Beneficjent jest uprawniony do dokonywania przesunięć środków w ramach Preliminarza Wydatków Projektu bez konieczności uzyskania pisemnej akceptacji NBP, jeżeli wartość przesuwanych środków w okresie obowiązywania Umowy nie przekracza łącznie 10% kwot przewidzianych w każdej z poszczególnych sum kategorii wydatków.
7. Przesunięcia, o których mowa w ust. 6, nie mogą być dokonywane pomiędzy pozycjami wydatków w Preliminarzu Wydatków Projektu obejmującymi zadania, w których:
 - 1) Beneficjent przewiduje możliwość udziału eksperta NBP w charakterze wykładowcy,
 - 2) przewidziane są koszty administracyjne (m.in. koszt zarządzania Projektem), promocyjne oraz informacji o Projekcie.
8. Beneficjent zobowiązuje się do zakończenia realizacji Projektu nie później niż do dnia roku.
9. Beneficjent zobowiązuje się do używania nazwy i znaku NBP oraz podawania źródła finansowania Projektu według zasad określonych w § 7 ust. 1-4.
10. Na podstawie § 7 ust. 5-12 Beneficjent zobowiązuje się do ochrony oraz do nieudostępniania innym osobom informacji objętych tajemnicą kontraktową.
11. Beneficjent zobowiązuje się do uzgodnienia z NBP treści materiałów merytorycznych opatrzonych nazwą i znakiem NBP.
12. Beneficjent zobowiązuje się do przeprowadzenia autoewaluacji Projektu, w zakresie uzgodnionym z NBP, oraz przedstawienia jej wyników w raporcie z autoewaluacji Projektu, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 2). Beneficjent zobowiązuje się do informowania NBP o planowanych badaniach w ramach prowadzonej autoewaluacji na co najmniej 10 dni roboczych przed ich przewidzianym rozpoczęciem.
13. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia NBP rozliczenia Projektu według zasad

określonych w § 8 ust. 1.

14. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego przedstawienia NBP wszelkich informacji związanych z realizacją Umowy, z wyłączeniem danych osobowych Uczestników Projektu, na każde żądanie NBP, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia żądania przez NBP.
15. Beneficjent zobowiązuje się do umożliwienia poddania Projektu ewaluacji zewnętrznej, zleconej przez NBP, w okresie trwania Projektu oraz 12 miesięcy od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończył się Projekt.
16. Beneficjent zobowiązuje się do gromadzenia na potrzeby ewaluacji, o której mowa w ust. 15, danych osobowych Uczestników Projektu takich jak: imię i nazwisko, płeć, wiek, pełniona funkcja/stanowisko, instytucja, miasto/region, numer telefonu, adres poczty elektronicznej. Z chwilą pozyskania tych danych przez Beneficjenta, NBP staje się ich administratorem w rozumieniu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej: „RODO”.
17. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić dane, o których mowa w ust. 16, podmiotom prowadzącym ewaluację zewnętrzną Projektu na zlecenie NBP, *których dane NBP przekaże Beneficjentowi / których dane znajdują się na stronie www.nbp.pl*⁹, bez konieczności przekazywania tych danych do NBP, wyłącznie na potrzeby ewaluacji Projektu.
18. W przypadku zaistnienia jakiegokolwiek stanu faktycznego uniemożliwiającego realizację Projektu, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie NBP na piśmie, na adres wskazany w § 13 ust. 1 pkt 1), nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od zaistnienia tej okoliczności.
19. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego informowania NBP o zamiarze podjęcia współpracy z pracownikiem NBP, w związku z realizacją Projektu, pod rygorem odstąpienia przez NBP od Umowy na podstawie § 10 ust. 1 pkt 1) i zapłaty kary umownej określonej w § 10 ust. 5 pkt 2). Wynagrodzenie dla pracownika NBP nie może pochodzić z kosztów realizacji Projektu.

§ 3

Licencje

1. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Projektu, w związku z wykonywaniem Umowy, powstanie jakiegokolwiek utworu w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1191 ze zm.), zwany dalej „Utwarem”, Beneficjent z chwilą przekazania NBP rozliczenia Projektu, o którym mowa w § 8 ust. 1, udziela każdej osobie fizycznej, osobie prawnej i jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej nieodpłatnej, niewyłącznej licencji otwartej na niekomercyjne korzystanie z Utworu bez ograniczeń czasowych i terytorialnych na następujących polach eksploatacji:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania Utworu – wytwarzanie, utrwalenie i zwielokrotnienie przy wykorzystaniu wszelkich znanych technik, na wszelkich znanych nośnikach, co obejmuje w szczególności utrwalenie techniką analogową, cyfrową i optyczną m.in. na następujących nośnikach: kliszy fotograficznej, fotografii cyfrowej, CD, video CD, CD-I, CD-Plus, ulepszony CD, CD-I music, foto-CD-portfolio, CD-DA, EBX (elektroniczna książka graficzna), EBXA, CD-Rom, MD, MO, dyskach laserowych, dyskach kart magnetycznych, DAT, DVD, DVD R+, DVD

⁹ Niewłaściwe usunąć zgodnie ze stanem faktycznym.

R-, DVD-RW DCC, foto-CD, CD-Rom-XA, dyskietkach komputerowych, dyskach komputerowych z magnetycznym nośnikiem danych, pamięciach flash typu NOR i NAND, chipach układu elektronicznego, MOD, MP3, CD-SD, HD-CD, HDTV, mini-dyskach, taśmach magnetycznych, taśmach filmowych, kasetach oraz wytwarzanie egzemplarzy utworu techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,

- 2) w zakresie rozpowszechniania Utworu – publiczne wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym m.in.: wielokrotne wprowadzenie do pamięci komputera, sieci komputerowej, w szczególności Internetu, Intranetu, do baz danych, a także do pamięci wszelkiego innego rodzaju urządzeń elektronicznych, RAM, wielokrotne wprowadzanie do sieci multimedialnych, rozpowszechnianie on-line, w tym udostępnianie on-line, przesyłanie on-line, m.in. poprzez eksploatację w Internecie, na stronach www, nieodpłatnie, za pośrednictwem łączy telefonicznych lub satelitarnych, przewodowych lub bezprzewodowych, technik cyfrowych lub analogowych – bez żadnych ograniczeń ilościowych.
2. Beneficjent zezwala NBP na dokonywanie technicznych zmian w Utworze koniecznych z uwagi na środek przekazu lub nośnik, na którym dokonywane jest rozpowszechnianie Utworu, na tłumaczenie Utworu na inne języki oraz na korzystanie i rozporządzanie opracowaniami Utworu na polach eksploatacji wskazanych w ust 1.
3. Beneficjent oświadcza, że jest uprawniony do udzielenia licencji w zakresie wskazanym w Umowie.
4. Beneficjent może wypowiedzieć licencję, o której mowa w ust. 1-2, z zachowaniem 2-letniego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec roku kalendarzowego.
5. Beneficjent zrzeka się pośrednictwa organizacji zbiorowego zarządzania przy zawarciu i wykonaniu licencji, o której mowa w ust. 1-2.

§ 4

Zobowiązania NBP

1. NBP zobowiązuje się do przekazania Beneficjentowi dofinansowania na realizację Projektu zgodnie z Opisem Projektu i Preliminarzem Wydatków Projektu, w sposób określony w § 5.
2. NBP zobowiązuje się do podjęcia decyzji odnośnie proponowanych przez Beneficjenta przesunięć w ramach Preliminarza Wydatków Projektu innych niż określone w § 2 ust. 6, w terminie 14 dni od dnia otrzymania propozycji zmian Beneficjenta.
3. Koordynatorem Projektu w NBP jest Pan/Pani (*imię, nazwisko, nr telefonu, adres e-mail*).
4. Zmiana koordynatora określonego w ust. 3 nie stanowi zmiany Umowy i może być dokonana przez NBP w każdym czasie poprzez zawiadomienie Beneficjenta dokonane – według wyboru NBP – w formie pisemnej albo w formie dokumentowej w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

§ 5

Sposób przekazania dofinansowania

1. NBP przekaże dofinansowanie, o którym mowa w § 1 ust. 3:
 - 1) na rachunek Beneficjenta nr [...],
 - 2) w wysokości kwoty dofinansowania w całości w terminie do 14 dni od dnia zawarcia Umowy.

2. Zmiana rachunku bankowego właściwego do przekazania dofinansowania wymaga zmiany Umowy w formie aneksu.
3. Kwotę stanowiącą dofinansowanie uznaje się za przekazaną Beneficjentowi w dniu obciążenia rachunku bankowego NBP, na podstawie polecenia przelewu na wyżej wymieniony rachunek bankowy Beneficjenta.
4. Beneficjent oświadcza, że w stosunku do wydatków ujętych w Preliminarzu Wydatków Projektu w kwotach brutto nie przysługuje mu prawo do odliczenia lub zwrotu VAT.
5. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że jeżeli po zawarciu Umowy utraci prawo do odliczenia lub zwrotu VAT w stosunku do wydatków ujętych w Preliminarzu Wydatków Projektu w kwotach netto, nie spowoduje to zwiększenia kwoty dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 3 Umowy.

§ 6

Zwrot niewykorzystanego dofinansowania

W sytuacji niepełnego wykorzystania dofinansowania, o którym mowa w § 1 ust. 3, na cel, na który zostało przeznaczone, niewykorzystana kwota będzie zwrócona przez Beneficjenta do NBP:

- 1) na rachunek numer 84 1010 0000 0000 1323 9800 0000,
- 2) z dopiskiem „.....” (*wpisać nazwę Projektu*) w tytule przelewu,
- 3) w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji Projektu.

§ 7

Zasady informowania o NBP oraz ochrona informacji objętych tajemnicą kontraktową

1. Beneficjent zobowiązany jest do każdorazowego uzgadniania z koordynatorem Projektu w NBP możliwości podawania źródła finansowania Projektu, używając sformułowania „Projekt realizowany z Narodowym Bankiem Polskim w ramach programu edukacji ekonomicznej” lub innego równoważnego każdorazowo uzgodnionego z NBP, wraz ze znakiem NBP, w następujących przypadkach:
 - 1) na materiałach merytorycznych Projektu,
 - 2) przy każdej okazji publicznej (np. konferencja prasowa, przemówienie itp.),
 - 3) na materiałach informacyjnych o Projekcie.
2. Beneficjent zobowiązany jest do każdorazowego uzgadniania miejsca, wielkości i kontekstu używania znaku NBP z koordynatorem Projektu w NBP.
3. Beneficjent nie jest uprawniony do używania znaku NBP na materiałach innych niż wymienione w Umowie.
4. Poza przypadkami określonymi w Umowie, Beneficjent nie może posługiwać się znakiem NBP, ani bez uprzedniej pisemnej zgody NBP wymieniać nazwy Narodowego Banku Polskiego w związku z działalnością Beneficjenta. W przypadku zamiaru uzyskania pisemnej zgody NBP na wymienianie nazwy Narodowego Banku Polskiego, w związku z działalnością Beneficjenta, Beneficjent złoży pisemny wniosek w tej sprawie do Departamentu Komunikacji i Promocji NBP.
5. Beneficjent zobowiązuje się do ochrony oraz do nieudostępniania innym osobom wszelkich informacji nieupublicznych, zwłaszcza technicznych lub technologicznych, przekazanych lub udostępnionych przez NBP w jakiegokolwiek postaci w związku z realizacją Umowy oraz wszelkiej dokumentacji wykonanej w ramach Umowy, na podstawie informacji posiadanych przez Stronę i przekazanych lub udostępnionych przez NBP w czasie trwania Umowy, jak również w terminie 5 lat po jej wykonaniu, rozwiązaniu lub wygaśnięciu.
6. Informacje, których dotyczą zobowiązania określone w ust. 1, Strony będą określać w ramach Umowy oraz jej wykonywania mianem „informacji objętych tajemnicą

- kontraktową”, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Powyższe zobowiązanie nie dotyczy informacji objętych ochroną na mocy przepisów prawa, do których Strony będą stosować zasady ochrony oraz warunki i tryb udostępniania wynikające z właściwych przepisów.
 8. Dla uniknięcia wątpliwości Strony ustalają, że oznaczenie nośnika informacji adnotacją o tym, że zawiera on informacje objęte tajemnicą kontraktową jest dopuszczalne w każdym przypadku, gdy NBP uzna to za stosowne, jednak wprowadzona adnotacja nie stanowi o kwalifikacji informacji, ani o sposobie postępowania z nimi.
 9. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania informacji objętych tajemnicą kontraktową tylko dla prawidłowej realizacji Umowy oraz do ich należytego zabezpieczenia i ograniczenia dostępu do tych informacji jedynie dla osób upoważnionych. Beneficjent zobowiązuje się nie kopiować, nie powielać ani w żaden inny sposób nie utrzymywać informacji objętych tajemnicą kontraktową, ani nośników, na których zostały one zapisane, bez uprzedniej pisemnej zgody NBP.
 10. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia wszelkich informacji objętych tajemnicą kontraktową udostępnionych lub przekazanych sobie wzajemnie w celu prawidłowej realizacji Umowy lub do zwrotu NBP ich materialnych nośników, w każdym przypadku, gdyby dalsze korzystanie z nich było niecelowe, jednak nie później niż z upływem czasu obowiązywania Umowy, chyba, że postanowienia Umowy lub przepisy prawa powszechnie obowiązującego stanowią inaczej.
 11. Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu NBP wszelkich kopii, odpisów, streszczeń etc., informacji objętych tajemnicą kontraktową, które zostały mu przekazane lub udostępnione w celu prawidłowej realizacji Umowy w terminie, o którym mowa w ust. 10.
 12. Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego informowania NBP o każdorazowym otrzymaniu żądania udostępnienia informacji objętych tajemnicą kontraktową, w celu uzyskania pisemnej zgody lub stanowiska o braku zgody NBP na ich udostępnienie, w czasie trwania Umowy, jak również w terminie 5 lat po jej wykonaniu, rozwiązaniu lub wygaśnięciu.

§ 8

Sprawozdawczość i rozliczenie Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania NBP rozliczenia Projektu, podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentowania Beneficjenta, oraz jego wersji elektronicznej, obejmującego:
 - 1) sprawozdanie merytoryczne z realizacji i wykorzystania dofinansowania Projektu, sporządzone wyłącznie na Formularzu sprawozdania merytorycznego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3a** do Umowy, zgodnie z Wymogami dotyczącymi przygotowania sprawozdania merytorycznego, stanowiącymi **Załącznik nr 3b** do Umowy, dołączonymi do niego materiałami powstałymi w wyniku realizacji Projektu dokumentującymi jego wykonanie – w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji Projektu, o której mowa w § 2 ust. 8;
 - 2) rozliczenie finansowe, sporządzone wyłącznie na Formularzu rozliczenia finansowego Projektu, stanowiącym **Załącznik nr 4a** do Umowy, zgodnie z Wymogami dotyczącymi przygotowania rozliczenia finansowego, stanowiącymi **Załącznik nr 4b** do Umowy, wraz z dowodami księgowymi – w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji Projektu, o której mowa w § 2 ust. 8;
 - 3) raport z autoewaluacji Projektu, sporządzony wyłącznie na Formularzu raportu z autoewaluacji, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5a** do Umowy, zgodnie z Wymogami dotyczącymi przygotowania raportu z autoewaluacji, stanowiącymi

Załącznik nr 5b do Umowy – w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji Projektu, o której mowa w § 2 ust. 8.

2. NBP dofinansowuje wydatki związane z realizacją Projektu i wynikające z zaciągniętych przez Beneficjenta zobowiązań w okresie od dnia rozpoczęcia Projektu do dnia zakończenia Projektu, określone w Opisie Projektu oraz w Preliminarzu Wydatków Projektu, zgodnie z Wymogami w sprawie przygotowania rozliczenia finansowego, o których mowa w ust. 1 pkt 2).
3. Rozliczenie Projektu podlega akceptacji NBP. NBP jest uprawniony do zgłaszania uwag do przekazanego przez Beneficjenta rozliczenia Projektu, a Beneficjent jest zobowiązany do ich uwzględnienia i przekazania NBP poprawionego rozliczenia Projektu w terminie do 14 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez NBP uwag.
4. W przypadku, gdy Beneficjent otrzymał dofinansowanie w kwocie brutto, a następnie odliczył lub otrzymał zwrot VAT niezgodnie z uprzednio złożonym w Preliminarzu Wydatków Projektu oświadczeniem o braku prawa jego odliczenia lub zwrotu, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania w części przypadającej na kwoty VAT, w terminie 14 dni od daty dokonanego odliczenia lub otrzymania zwrotu VAT:
 - 1) na rachunek numer 84 1010 0000 0000 1323 9800 0000,
 - 2) z dopiskiem „Zwrot w ramach „.....” (wpisać nazwę Projektu)” w tytule przelewu.

§ 9

Kontrola i uprawnienia NBP w zakresie naruszeń Umowy stwierdzonych w wyniku kontroli

1. NBP jest upoważniony do przeprowadzania kontroli prawidłowości wykonywania przez Beneficjenta jego zobowiązań wynikających z Umowy. W ramach kontroli Beneficjent jest zobowiązany, w szczególności, do niezwłocznego udzielania informacji, składania wyjaśnień lub oświadczeń oraz okazywania pism lub dokumentów – stosowanie do żądań przekazanych przez osoby kontrolujące.
2. Kontrola może być przeprowadzana w dowolnym czasie obowiązywania Umowy, jak również w terminie 12 miesięcy od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończył się Projekt.
3. NBP jest uprawniony do zgłaszania uwag do realizowanego Projektu, a Beneficjent jest zobowiązany do ich uwzględnienia w terminie do 7 dni roboczych od dnia ich zgłoszenia.
4. NBP jest uprawniony do żądania zwrotu udzielonego dofinansowania:
 - 1) w zakresie, w jakim Beneficjent dopuścił się odstępstwa od Opisu Projektu i Preliminarza Wydatków Projektu, bez wcześniejszego pisemnego lub elektronicznego (w formie e-mail) uzgodnienia z NBP, z zastrzeżeniem § 2 ust. 6;
 - 2) w całości, w przypadku ustalenia nieprawidłowości w realizacji Projektu w wyniku kontroli, o której mowa w ust. 2.
5. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania oryginałów dokumentów odnoszących się do Projektu przez okres pięciu lat od dnia jego zakończenia lub dłuższy, jeżeli wynika to z odrębnych przepisów.

§ 10

Odstąpienie od Umowy i kary umowne

1. NBP ma prawo odstąpić od Umowy w terminie 14 miesięcy od zakończenia roku kalendarzowego, w którym Projekt powinien się zakończyć zgodnie z Umową, w przypadku:

- 1) naruszenia przez Beneficjenta warunków Umowy, o których mowa w § 2 ust. 1, ust. 3-4, ust. 5 zd. 1 i ust. 6-19, § 3, § 6, § 7, § 8 ust. 1 i ust. 3, § 9 ust. 3;
 - 2) realizacji uprawnień NBP, o którym mowa w § 9 ust. 4;
 - 3) wystąpienia okoliczności niezależnych od NBP, które czynią niemożliwym realizację lub kontynuację Projektu – niezależnie od tego, czy okoliczności te wystąpiły z przyczyn, za które Beneficjent ponosi odpowiedzialność.
2. W przypadku odstąpienia przez NBP od Umowy zgodnie z trybem przewidzianym w ust. 1, Beneficjentowi nie przysługuje prawo do żadnych świadczeń ze strony NBP, w szczególności prawo do wynagrodzenia lub odszkodowania.
 3. Beneficjent jest zobowiązany, w terminie 14 dni od daty odstąpienia NBP od Umowy, do zwrotu NBP przekazanego dofinansowania w całości na rachunek NBP wskazany w oświadczeniu NBP o odstąpieniu od Umowy.
 4. NBP jest uprawniony do naliczenia odsetek stosownie do obowiązujących przepisów, za każdy dzień opóźnienia:
 - 1) w zwrocie przez Beneficjenta dofinansowania, o którym mowa w § 1 ust. 3, liczonych od kwoty dofinansowania przekazanego zgodnie z § 5,
 - 2) w zwrocie niewykorzystanej kwoty dofinansowania w stosunku do terminu określonego w § 6 pkt 3).
 5. NBP jest uprawniony do naliczenia i żądania zapłaty kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) 0,1% kwoty dofinansowania określonej w § 1 ust. 3 za każdy dzień opóźnienia w realizacji Projektu lub za każdy dzień opóźnienia w przekazaniu rozliczenia Projektu, o którym mowa w § 8 ust. 1 lub ust. 3 – łącznie nie więcej jednak niż 10% kwoty dofinansowania,
 - 2) 5% kwoty dofinansowania określonej w § 1 ust. 3, za każdy przypadek odstępstwa o którym mowa w § 2 ust. 4 lub naruszenia § 2 ust. 19,
 - 3) 5% kwoty dofinansowania określonej w § 1 ust. 3 za każdy przypadek naruszenia obowiązku, o którym mowa w § 2 ust. 9,
 - 4) 10% kwoty dofinansowania określonej w § 1 ust. 3 za każdy przypadek naruszenia obowiązku, o którym mowa w § 2 ust. 10,
 - 5) 5% kwoty dofinansowania określonej w § 1 ust. 3 za każdy przypadek naruszenia obowiązków, o których mowa w § 3.
 - 6) [...] % kwoty, o której mowa w § 8 ust. 4 za każdy dzień zwłoki w realizacji obowiązku, o którym mowa w § 8 ust. 4,
 - 7) 5% kwoty dofinansowania określonej w § 1 ust. 3 za złożenie nieprawdziwego oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 4.
 6. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane lub dokonywane przez NBP w zakresie odstąpienia od Umowy, żądania zapłaty przez Beneficjenta kary umownej, żądania zwrotu dofinansowania, jak również w zakresie żądania zapłaty przez Beneficjenta odsetek w związku z opóźnieniem w zapłacie jakiegokolwiek kwoty należnej NBP na podstawie Umowy albo w związku z jej zawarciem, mogą być dokonywane – według wyboru NBP – w formie pisemnej albo w formie dokumentowej w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

§ 11

Ochrona danych osobowych

1. Realizacja przedmiotu Umowy wiąże się z wzajemnym udostępnieniem danych osobowych, których Strony stają się administratorami.

2. Strony oświadczają, że będą przetwarzać wzajemnie udostępnione dane osobowe wyłącznie w celu realizacji Umowy.
3. Kategorie danych osobowych, które są zawarte w treści Umowy lub przekazane na jej podstawie obejmują: imię, nazwisko, funkcję, instytucję i jej adres, numer telefonu, adres e-mail, podpis.
4. Celem udostępnienia danych osobowych jest:
 - a) ustalenie uprawnień i zobowiązań Stron poprzez zawarcie Umowy oraz wykonanie Umowy przez Beneficjenta i NBP, a także zabezpieczenie w przypadku ewentualnych roszczeń,
 - b) wykonanie przez NBP obowiązków wynikających z przepisów o daninach publicznych w związku z udzieleniem dofinansowania.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz zabezpieczenie prawnie uzasadnionego interesu w związku z realizacją Umowy, tj. art. 6 ust. 1 lit. c) i f) 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. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016), zwanego dalej: „RODO”.
6. Strony oświadczają, że wykonają samodzielnie obowiązek informacyjny wynikający z Umowy w zakresie określonym w art. 14 RODO.
7. Dane osobowe będą przekazywane ekspertom zewnętrznym NBP, podmiotom prowadzącym ewaluację zewnętrzną Projektu na zlecenie NBP oraz organom publicznym, dla których podstawę prawną udostępnienia stanowi przepis prawa.

§ 12

Właściwość przepisów i sądu oraz rozstrzyganie sporów

1. W sprawach nieuregulowanych Umową, będą miały zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Wszelkie spory powstałe na tle wykonania Umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie, a w przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporów, będą one rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby NBP.

§ 13

Postanowienia końcowe

2. Korespondencja pomiędzy Beneficjentem a NBP przesyłana będzie na poniższe adresy:
 - 1) Narodowy Bank Polski
 Departament Edukacji i Wydawnictw
 ul. Świętokrzyska 11/21
 00-919 Warszawa
 e-mail: [...]@nbp.pl lub sekretariat.dew@nbp.pl
 - 2) Beneficjent

 adres poczty elektronicznej:
3. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania NBP o zmianie danych, o których mowa w ust. 1 pkt 2). Strony ustalają, że za datę doręczenia korespondencji nadanej przez NBP uważa się również datę pierwszego awizowania przesyłki poleconej, nie doręczonej, wysłanej na adres Beneficjenta określony w ust. 1 pkt 2) albo wynikający

z ostatniej informacji przekazanej do NBP przez Beneficjenta na podstawie obowiązku określonego w zdaniu pierwszym.

4. O ile Umowa nie stanowi inaczej, wszelkie zmiany Umowy dla wywołania skutków prawnych mogą być wprowadzone wyłącznie w drodze aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem pisemnie lub elektronicznie (e-mail) zaakceptowanych przez NBP zmian w Opisie Projektu i Preliminarzu Wydatków Projektu, których wprowadzenie nie modyfikuje celów Projektu, z zastrzeżeniem § 2 ust. 6 i § 4 ust. 4.
5. O ile Umowa nie stanowi inaczej wszelkie oświadczenia, zawiadomienia oraz ogłoszenia dokonywane przez Strony wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Bez zgody NBP Beneficjent nie może przenieść swych praw i obowiązków wynikających z Umowy na osoby trzecie.
7. Beneficjent oświadcza, że wszystkie załączniki do Umowy, dokumentujące jego funkcjonowanie, są zgodne ze stanem faktycznym oraz są aktualne na dzień podpisania Umowy.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla NBP i jeden dla Beneficjenta.
9. Poniższe Załączniki stanowią integralną część Umowy¹⁰:
 - 1) Załącznik nr 1 - Opis Projektu,
 - 2) Załącznik nr 2 - Preliminarz Wydatków Projektu,
 - 3) Załącznik nr 3a – Wzór formularza rozliczenia merytorycznego,
 - 4) Załącznik 3b - Wymogi dotyczące przygotowania sprawozdania merytorycznego,
 - 5) Załącznik nr 4a - Formularz rozliczenia Projektu wraz z oświadczeniem Beneficjenta,
 - 6) Załącznik nr 4b - Wymogi w sprawie przygotowania rozliczenia finansowego,
 - 7) Załącznik nr 5a – Wzór Formularza raportu z autoewaluacji projektu,
 - 8) Załącznik nr 5b – Wymogi dotyczące przygotowania raportu z autoewaluacji Projektu,
 - 9) Załącznik nr 6 – Kopia lub wydruk z internetowej bazy danych aktualnego (nie starszego niż 3 miesiące) odpisu z właściwego rejestru, do którego jest wpisany Beneficjent, lub równoważnego aktualnego dokumentu (Uchwały/Rozporządzenia/Statutu),
 - 10) Załącznik nr 7 - Kopia dokumentu powołującego uczelnię,
 - 11) Załącznik nr 8 – Kopia zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON uczelni lub wydruku z Bazy Internetowej Regon,
 - 12) Załącznik nr 9 - Kopia decyzji o nadaniu NIP uczelni - gdy nie jest on ujawniony w zaświadczeniu o numerze identyfikacyjnym REGON,
 - 13) Załącznik nr 10 - Kopia pełnomocnictw/upoważnień uprawniających do działania w imieniu uczelni w zakresie realizacji Projektu (w tym do zaciągania zobowiązań finansowych).

Beneficjent

*Podpis*¹¹

pieczęć nagłówkowa

Narodowy Bank Polski

Podpis

pieczęć nagłówkowa

¹⁰ Niepotrzebne skreślić / uzupełnić w przypadku takiej konieczności.

¹¹ Napisane czytelnie; jeśli podpisy są składane w innej formie (nieczytelne, skrócone), to powinny być złożone w odcisku pieczęci imiennych albo wraz z pełnym brzmieniem imienia i nazwiska napisanym pismem maszynowym albo odręcznie, wielkimi literami.

Załącznik nr 1 do Umowy zawartej
w dniu pomiędzy NBP
a

OPIS PROJEKTU

Załącznik nr 2 do Umowy zawartej
w dniu pomiędzy NBP
a

PRELIMINARZ WYDATKÓW PROJEKTU

Załącznik nr 3a do Umowy zawartej
w dniu pomiędzy NBP
a

WZÓR
FORMULARZ
SPRAWOZDANIA MERYTORYCZNEGO

1. Informacje ogólne o Projekcie

Tytuł Projektu		
Beneficjent		
Data podpisania Umowy		
Czas trwania Projektu	Data rozpoczęcia	Data zakończenia (z uwzględnieniem aneksu(-ów))
Budżet Projektu	Całkowity koszt Projektu	Kwota dofinansowania NBP
Partnerzy Projektu	Partnerzy	Wkład finansowy
Adres strony internetowej Projektu (jeśli dotyczy)		

2. Przebieg realizacji Projektu

Opis przebiegu realizacji działań Projektu (należy przedstawić zwięzły opis przebiegu kolejnych działań wymienionych w Załączniku nr 1 do Umowy, w tym ich formy, zasięg i	
--	--

odbiorców)			
Czy wszystkie działania zostały zrealizowane? (wymienione w Załączniku nr 1 do Umowy; właściwą odpowiedź należy podkreślić)	Tak		Nie*
	*Przyczyny niezrealizowanych działań oraz działania naprawcze / kompensujące (należy wymienić niezrealizowane działania, podać przyczyny oraz opisać ewentualne działania naprawcze)		
Czy Umowa była aneksowana? (właściwą odpowiedź należy podkreślić)	Tak*		Nie
	*Przyczyny zawarcia aneksu(-ów)		
Zmiany w Projekcie wprowadzone w trakcie realizacji Umowy, w tym aneksem(-ami			

3. Ocena osiągnięcia celów i rezultatów Projektu

Cele Projektu (należy wymienić zgodnie z kolejnością w Załączniku nr 1 do Umowy)				
Czy wszystkie cele Projektu zostały osiągnięte? (wymienione w Załączniku nr 1 do Umowy; właściwą odpowiedź należy podkreślić)	Tak		Nie*	
	*Przyczyny nieosiągnięcia celów Projektu (należy wymienić niezrealizowane cele i podać przyczyny)			
Rezultaty twarde Projektu (wymienić zgodnie z kolejnością w	Wskaźnik z Umowy	Wskaźnik zrealizowany	Poziom zrealizowania w %	Źródło informacji o zrealizowanym rezultacie

Załączniku nr 1 do Umowy)				
Czy wszystkie rezultaty twarde zostały osiągnięte? (wymienione w Załączniku nr 1 do Umowy; właściwą odpowiedź należy podkreślić)	Tak		Nie*	
	*Przyczyny nieosiągnięcia rezultatów twardej Projektu oraz działania naprawcze / kompensujące (należy wymienić niezrealizowane rezultaty twarde, podać przyczyny oraz opisać działania naprawcze)			
Rezultaty miękkie Projektu (należy wymienić zgodnie z kolejnością w Załączniku nr 1 do Umowy)				
Czy wszystkie rezultaty miękkie zostały osiągnięte? (wymienione w Załączniku nr 1 do Umowy; właściwą odpowiedź należy podkreślić)	Tak		Nie*	
	*Przyczyny nieosiągnięcia rezultatów miękkich Projektu (należy wymienić niezrealizowane rezultaty miękkie i podać przyczyny)			

4. Ocena jakości Projektu oraz plany dotyczące ewentualnej kontynuacji Projektu lub jego części

Mocne strony Projektu	
Słabe strony Projektu	
Rekomendacje dot. Projektu	
Plany dotyczące ewentualnej kontynuacji Projektu lub jego części	
Jak efekty Projektu będą wykorzystywane	

w przyszłości	
---------------	--

5. Załączniki (dokumentacja potwierdzająca realizację Projektu):

1. Załącznik nr 1 –
2. Załącznik nr 2 –

Oświadczam, że informacje zawarte w formularzu sprawozdania merytorycznego oraz załączona do niego dokumentacja są prawdziwe.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(podpisy osób upoważnionych do reprezentacji Beneficjenta z pieczętkami imiennymi lub czytelny podpis (imię i nazwisko(-a))

Załącznik nr 3b do Umowy zawartej
w dniu pomiędzy NBP
a

WYMOGI DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA SPRAWOZDANIA MERYTORYCZNEGO

1. Sprawozdanie merytoryczne Projektu musi być odrębnym dokumentem, przygotowanym w języku polskim na formularzu będącym **Załącznikiem nr 3a** do Umowy, przesłanym do NBP w formie papierowej oraz elektronicznej. Elektroniczna wersja sprawozdania musi być sporządzona w edytowalnym formacie Word.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - a) informacje o realizacji Projektu sporządzone na formularzu, o którym mowa w ustępie powyżej,
 - b) dokumentację poświadczającą realizację Projektu (np. wydane w ramach Projektu broszury i inne publikacje, artykuły prasowe dotyczące Projektu, płyty CD/DVD z nagraniem przeprowadzonych audycji, programów, zdjęcia itp., oświadczenie o rzeczywistej liczbie Uczestników Projektu),
 - c) płytę CD/DVD z nagraniem materiałem filmowym z realizacji Projektu. Film powinien stanowić podsumowanie realizacji inicjatywy m.in. przedstawić ujęcia z wybranych aktywności, wywiady z uczestnikami lub najistotniejsze elementy projektu. Długość filmu nie powinna przekroczyć 2 minut.
3. Sprawozdanie merytoryczne musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Beneficjenta.

Pieczęć Beneficjenta

Załącznik nr 4a do Umowy zawartej w dniu
..... pomiędzy NBP a

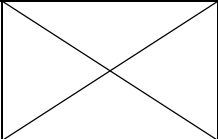
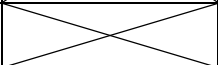
Wzór

FORMULARZ ROZLICZENIA FINANSOWEGO PROJEKTU

Dofinansowania przyznanego ze środków NBP na realizację Projektu „.....” w roku

Termin realizacji Projektu określony w Umowie (daty od... do...zgodne z Opisem Projektu):

L.p.	Ogólna kategoria wydatku	Suma kategorii wydatku (Środki NBP przyznane na daną kategorię wydatku w Preliminarzu Wydatków Projektu)	Dokument finansowo-księgowy, nr i data wystawienia	Nazwa wystawcy dokumentu finansowo-księgowego	Przedmiot dokumentu finansowo-księgowego (czego dotyczy)	Kwota płatności	Środki NBP wydatkowane w ramach kwoty płatności (netto lub brutto)**
1							... zł netto/brutto
							... zł netto/brutto
							... zł netto/brutto

	Suma kategorii wydatku						... zł
2							... zł netto/brutto
							... zł netto/brutto
							... zł netto/brutto
	Suma kategorii wydatku						... zł
3							... zł netto/brutto
							... zł netto/brutto
							... zł netto/brutto
	Suma kategorii wydatku						... zł
					Suma kategorii wydatków łącznie		... zł
					Kwota łączna dofinansowania przyznanego z NBP		... zł
					Do zwrotu*:		... zł

* Do rozliczenia Projektu należy dołączyć kopię potwierdzenia przelewu zwrotu niewykorzystanych środków NBP.

** Należy każdorazowo wskazać, że Środki NBP wydatkowane w ramach kwoty płatności mają wartość netto lub brutto, zgodnie z klasyfikacją przyjętą w Preliminarzu Wydatków Projektu.

Oświadczam, że:

- 1) Projekt został zrealizowany zgodnie z Umową zawartą w dniu pomiędzy NBP oraz,
- 2) otrzymane dofinansowanie zostało wykorzystane wyłącznie na realizację Projektu,
- 3) wszystkie dowody księgowe ujęte w rozliczeniu finansowym zostały wystawione w związku z realizacją przedmiotu Umowy,
- 4) wszystkie płatności wynikające z zobowiązań zaciągniętych od dnia rozpoczęcia Projektu do dnia zakończenia Projektu (określonych w harmonogramie Projektu zawartym w **Załączniku nr 1** do Umowy) zostały zrealizowane najpóźniej w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji Projektu,
- 5) wszystkie dowody księgowe ujęte w rozliczeniu finansowym zostały sprawdzone co do zgodności z obowiązującymi przepisami, jak również pod względem formalnym i rachunkowym,
- 6) (podać pełną nazwę Beneficjenta) nie przysługuje prawo do odliczenia albo zwrotu VAT w stosunku do żadnego z wydatków, dla którego - w kolumnie Środki NBP wydatkowane w ramach kwoty płatności (netto/brutto) Formularza Rozliczenia Finansowego - wskazano kwotę brutto.

.....
Miejscowość i data

.....
(podpisy osób upoważnionych do reprezentacji Beneficjenta z pieczętkami imiennymi lub czytelny podpis (imię i nazwisko(-a))

Załącznik nr 4b do Umowy zawartej
w dniu pomiędzy NBP
a

WYMOGI DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA

ROZLICZENIA FINANSOWEGO

1. Rozliczenie finansowe Projektu musi być odrębnym dokumentem, przygotowanym w języku polskim na formularzu rozliczenia finansowego stanowiącym **Załącznik nr 4a** do Umowy, przesłanym do NBP w formie papierowej oraz elektronicznej. Elektroniczna wersja rozliczenia musi być sporządzona w edytowalnym formacie Excel.
2. Rozliczenie finansowe powinno:
 - a) dotyczyć tylko tych pozycji, które zostały dofinansowane przez NBP.
 - b) zawierać czytelne kopie dokumentów finansowo-księgowych potwierdzających dokonanie wydatków na realizację przedmiotu Umowy, np. opłacone faktury/rachunki lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej.
W przypadku dokumentów potwierdzających wypłaty wynagrodzeń należy przedstawić kopie rachunków i umów cywilnoprawnych. Jeżeli kwota dofinansowania obejmuje kwotę brutto plus narzuty na płace, należy ten fakt wyraźnie uwzględnić w opisie rachunku. **Uwaga: w formularzu rozliczenia należy wykazać rachunki do umów, a nie umowy.**
Jeżeli umowy cywilnoprawne nie były zawierane, rozliczenia można dokonać na podstawie wypisu/wyciągu z listy płac z **wyraźnym opisem kwot wykazanych w formularzu rozliczenia.**
 - c) wykazywać w formularzu rozliczenia kategorie wydatków (a nie pozycje szczegółowe) – ogólna kategoria wydatku (w kolumnie 2. formularza) i suma kategorii wydatku (w kolumnie 3. formularza) – z Preliminarza Wydatków Projektu.
W danej kategorii wydatku dokument finansowo-księgowy należy wykazać tylko raz z odpowiednią kwotą płatności i kwotą dofinansowania¹² (sumarycznie) – pozycje szczegółowe należy wskazać w opisie dokumentu. Jeżeli dokument dotyczy więcej niż jednej kategorii wydatku (zbiorczy), to w każdej kategorii należy wykazać go raz z odpowiednio podzieloną kwotą płatności i kwotą dofinansowania – należy to uwzględnić w opisie dokumentu.
3. Kopie dokumentów finansowo-księgowych powinny być:
 - a) potwierdzone na każdej ze stron „za zgodność z oryginałem”, opatrzone bieżącą datą, podpisem pod pieczęcią służbową (tytułowo-imienną) osoby upoważnionej do wykonywania tej czynności, a w przypadku braku pieczęci - czytelnym podpisem;
 - b) opisane na odwrocie zgodnie z Preliminarzem Wydatków Projektu. Opis w jak największym stopniu winien odzwierciedlać zapisy zawarte w odniesieniu do

¹² Kwota dofinansowania w wartości netto lub brutto, zgodnie z klasyfikacją przyjętą w Preliminarzu Wydatków Projektu.

poszczególnych kategorii wydatków i nazw szczegółowych, np. *Projekt pt. „...”, umowa nr ... zawarta w dniu ..., kategoria wydatku ..., nazwa szczegółowa ..., dofinansowano ze środków NBP kwotą: ... zł.* **Uwaga:** jeżeli dokument finansowo-księgowy wystawiony jest na kwotę wyższą niż **wysokość dofinansowania NBP**, w opisie należy odnieść się jedynie do kwoty dofinansowania NBP wykazanej w formularzu rozliczenia finansowego.

- c) uporządkowane wg kategorii wydatków i nazw szczegółowych określonych w Preliminarzu Wydatków Projektu.
4. Nie należy załączać do dokumentacji kopii przelewów bankowych.
 5. W sytuacji niepełnego wykorzystania dofinansowania do rozliczenia finansowego należy dołączyć kopię potwierdzenia przelewu zwrotu niewykorzystanych środków NBP.
 6. W przypadku faktur wyrażonych w walucie innej niż PLN należy podać kwotę przeliczoną na PLN oraz kurs przeliczenia.
 7. **Wydatki mogą zostać poniesione do 30 dni od daty zakończenia Projektu pod warunkiem, że wynikają one z zobowiązań zaciągniętych w trakcie jego realizacji.**
 8. **Wszystkie dokumenty finansowo-księgowe ujęte w rozliczeniu finansowym muszą zostać sprawdzone co do zgodności z obowiązującymi przepisami, jak również pod względem formalnym i rachunkowym.**

Załącznik nr 5a do Umowy zawartej

w dniu pomiędzy NBP

a

.....

(Pieczęć Beneficjenta)

WZÓR

FORMULARZ

RAPORTU Z AUTOEWALUACJI PROJEKTU

1. Informacje ogólne

Tytuł Projektu	
Nazwa Beneficjenta	
Cel badania autoewaluacyjnego	

2. Opis realizacji badania

Technika 1 (<i>nazwa</i>)	
Sposób realizacji	
Sposób rekrutacji i doboru próby (<i>jeśli dotyczy</i>)	
Termin realizacji (<i>np. przed rozpoczęciem i po zakończeniu szkolenia; po emisji każdego dodatku prasowego itp.</i>)	
Liczba zebranych ankiet i/lub przeprowadzonych wywiadów (<i>jeśli dotyczy</i>)	
Technika 2 (<i>nazwa</i>)	

Sposób realizacji	
Sposób rekrutacji i doboru próby (jeśli dotyczy)	
Termin realizacji (np. przed rozpoczęciem i po zakończeniu szkolenia; po emisji każdego dodatku prasowego itp.)	
Liczba zebranych ankiet i/lub przeprowadzonych wywiadów (jeśli dotyczy)	
Technika 3 (nazwa)	
...	

3. Opis wyników badania

Zwięzły opis wyników badania – po zapoznaniu się ze wskazówkami dot. uzupełnienia pkt. 3, tekst kursywą oraz przykłady wykresów należy usunąć.

- W przypadku badania realizowanego z użyciem ankiety, rozkłady procentowe odpowiedzi (w przypadku bardzo małych prób – liczebności) na wszystkie zadane pytania powinny być prezentowane w postaci wykresów* lub tabel.

- W przypadku pre i post testu, badanie powinno zawierać zestawienie wyników obu pomiarów, prezentujące zaobserwowane zmiany.

- Wyniki badania powinny być prezentowane na poziomie ogólnym, podsumowującym np. bez oceny poszczególnych dodatków prasowych czy trenerów.

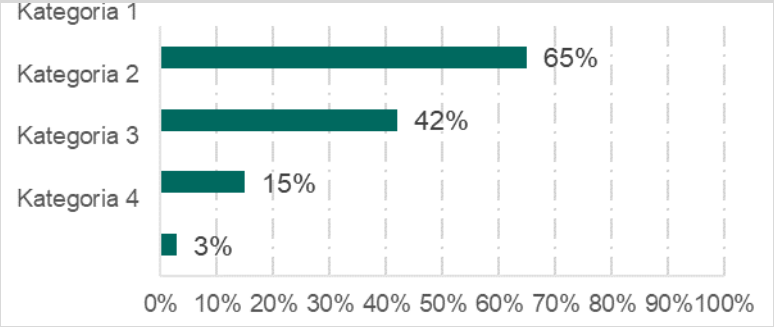
*Przykłady wykresów do wykorzystania w przypadku opisu wyników badania:

Przykład nr 1



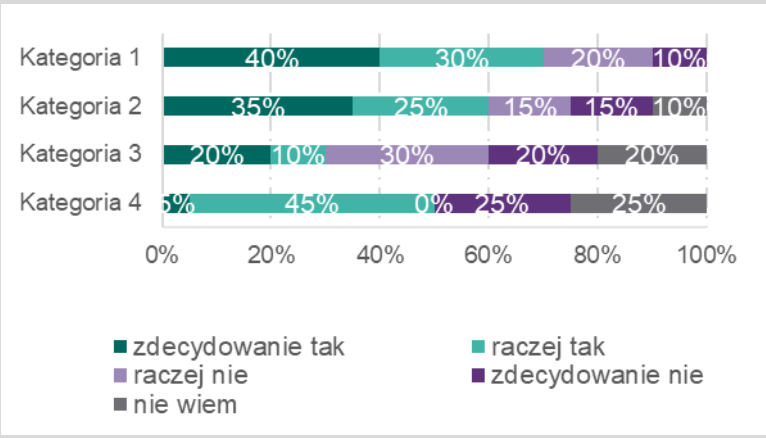
Wykres 1. „Treść pytania wykorzystanego w kwestionariuszu”, n = liczba osób, które odpowiedziały na to pytanie

Przykład nr 2



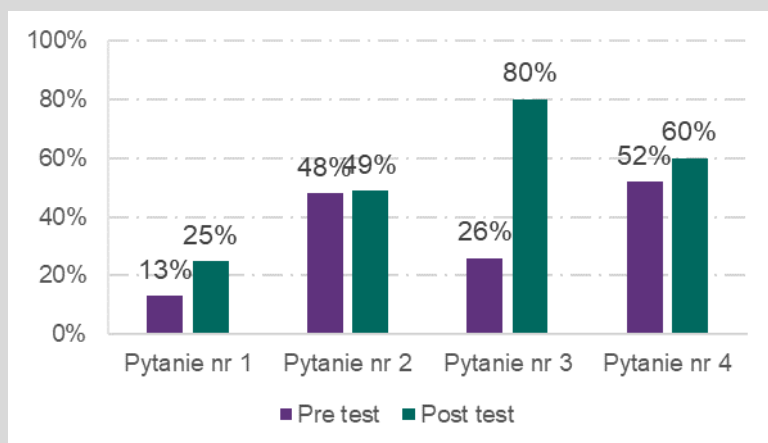
Wykres 2. „Treść pytania wykorzystanego w kwestionariuszu”, n = liczba osób, które odpowiedziały na to pytanie

Przykład nr 3



Wykres 3. „Treść pytania wykorzystanego w kwestionariuszu”, n = liczba osób, które odpowiedziały na to pytanie

Przykład nr 4



Wykres 4. Porównanie wyników pre testu i post testu, procent poprawnych odpowiedzi, n = liczba osób, które wypełniły pre test, n = liczba osób, które wypełniły post test

Miejsce na zwięzły opis wyników badania

4. Podsumowanie wyników badania

Wnioski i konkluzje odnoszące się do poziomu zrealizowania celów badania, w tym celów Projektu

Miejsce na podsumowanie

5. Załączniki (finalne wersje wszystkich narzędzi badawczych wykorzystanych w ramach autoewaluacji Projektu)

1. Załącznik nr 1 –
2. Załącznik nr 2 –

.....

(Miejscowość i data)

.....

(Podpisy osób upoważnionych do reprezentacji Beneficjenta)

Załącznik nr 5b do Umowy zawartej

w dniu pomiędzy NBP

a

WYMOGI DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA RAPORTU Z AUTOEWALUACJI PROJEKTU

1. Raport z autoewaluacji Projektu musi być odrębnym dokumentem, przygotowanym w języku polskim, przesłanym do NBP w formie papierowej oraz elektronicznej. **Elektroniczna wersja raportu musi być sporządzona w edytowalnym formacie Word (wykorzystane w raporcie wykresy i tabele również muszą być edytowalne).** Raport powinien zawierać:
 - a) opis realizacji badania sporządzony na Formularzu raportu z autoewaluacji projektu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5a** do Umowy,
 - b) załączniki do raportu – finalne wersje wszystkich narzędzi badawczych wykorzystanych w ramach autoewaluacji Projektu.
2. Raport z autoewaluacji musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Beneficjenta.