

**UCHWAŁA NR 9/2021**  
**ZARZĄDU GÓRNOŚLĄSKO-ZAGŁĘBIOWSKIEJ METROPOLII**

z dnia 14 stycznia 2021 r.

**w sprawie zmiany uchwały numer 258/2019 Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 26 listopada 2019 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania dotacji w ramach Programu "Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki" w latach 2019-2022, z późniejszymi zmianami**

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 2 i 6 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o związku metropolitalnym w województwie śląskim (Dz. U. z 2017 r. poz. 730 z późn. zm.) oraz § 2 ust. 2 pkt 1, 4 i 7 Statutu Związku Metropolitalnego „Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia”, stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr V/1/2018 Zgromadzenia Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 16 lutego 2018 r., w związku z przepisem art. 11 i 372 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U 2020, poz. 85), uwzględniając zapisy "Programu działań strategicznych Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii do roku 2022" przyjętego Uchwałą Nr XII/73/2018 Zgromadzenia Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 30 listopada 2018 r. oraz jego aktualizacji w formie Aneksu nr 1, przyjętego Uchwałą nr XXI/162/2019 Zgromadzenia Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 19 grudnia 2019 r.

**uchwała się, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się zmianę Załącznika do Uchwały nr 258/2019 z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania dotacji w ramach Programu "Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki" w latach 2019-2022, z późniejszymi zmianami, który otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Panu Henrykowi Borczykowi - Wiceprzewodniczącemu Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu  
Górnośląsko-Zagłębiowskiej  
Metropolii

**Kazimierz Karolczak**

**REGULAMIN**  
**udzielania dotacji w ramach**  
**Programu „Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki”**  
**w latach 2019-2022**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin określa tryb postępowania w sprawie udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii na zadania związane z podniesieniem atrakcyjności oferty edukacyjnej oraz naukowej, realizowane w granicach administracyjnych Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.
2. Dla potrzeb niniejszego Regulaminu, o ile z treści i celu Regulaminu nie wynika inaczej, przyjmuje się następujące znaczenie dla poniższych sformułowań:
  - a) **Program** – Program „Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki”, którego celem jest podniesienie atrakcyjności oferty edukacyjnej i naukowej uczelni wyższych zlokalizowanych w granicach administracyjnych Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, a którego zasady funkcjonowania określa niniejszy Regulamin;
  - b) **Wniosek** – wniosek o przyznanie dotacji na realizację Projektu, przygotowany przez uczelnię, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
  - c) **Projekt** – określone działania i wydatki zapewniające osobisty udział światowej sławy naukowców poprzez przyjazd na daną uczelnię lub/i zdalny udział, poprzez dostępne metody komunikacji elektronicznej (zajęcia zdalne) w poniższych aktywnościach:
    - prowadzenie otwartych wykładów, warsztatów, konsultacji, doradztwa, zajęć ze studentami, doktorantami, recenzowaniu prac, prowadzeniu sympozjów, przygotowywaniu artykułów, publikacji, udział w debatach oraz innych działań służących poszerzeniu i uatrakcyjnieniu oferty edukacyjnej uczelni, w zakresie szeroko rozumianej działalności naukowej i dydaktycznej,
    - zatrzymanie utalentowanej młodzieży na uczelni,
    - zachęcanie uczniów do studiowania na danej uczelni,
    - podnoszenie atrakcyjności pracy pracowników naukowo-dydaktycznych na uczelni,

szczegółowo określone w treści Umowy zawieranej pomiędzy Wnioskodawcą a Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolią;

- d) **Sprawozdanie końcowe** – sprawozdanie końcowe potwierdzające osiągnięcie założonych celów Projektu oraz rozliczające poniesione wydatki związane z zaangażowaniem światowej sławy naukowca w określonej dziedzinie, z realizacji ustalonych zadań, przekazywane do Zarządu Górnośląsko–Zagłębiowskiej Metropolii po zakończeniu realizacji Projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;
- e) **Nabór** – proces obejmujący składanie Wniosków, ich ocenę, przyznanie dotacji oraz podpisanie Umowy przez Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w ramach środków zatwierdzonych w uchwale budżetowej przyjętej przez Zgromadzenie Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii;
- f) **Wnioskodawca** – podmiot uprawniony, to jest uczelnia wyższa, w rozumieniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r., poz. 85), prowadząca działalność na terenie Górnośląsko–Zagłębiowskiej Metropolii;
- g) **Regulamin** – Regulamin udzielania dotacji w ramach Programu „Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki” w latach 2019-2022;
- h) **Umowa** – umowa o przyznanie dotacji, zawarta pomiędzy Górnośląsko–Zagłębiowską Metropolią a Wnioskodawcą, obejmująca jeden rok budżetowy, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu;
- i) **Rok budżetowy** – rok kalendarzowy;
- j) **Wydatki kwalifikowane** – wydatki ponoszone przez Wnioskodawcę od momentu podpisania Umowy, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa w szczególności przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, a także zasady zachowania uczciwej konkurencji i równego traktowania oferentów, niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu, ściśle z nim związane oraz przewidziane w harmonogramie rzeczowo-finansowym;
- k) **Promocja Projektu** – działania informacyjno – promocyjne dotyczące realizacji Projektu ze środków pochodzących z Programu „Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki”.

3. Organizatorem Naboru jest Zarząd Górnośląsko–Zagłębiowskiej Metropolii.

4. Dotacja udzielana jest Wnioskodawcom prowadzącym działalność na terenie Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, na zasadach określonych w:

- 1) ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.);
- 2) ustawie z dnia 9 marca 2017 roku o związku metropolitalnym w województwie śląskim (Dz. U. z 2017 r., poz. 730 z późn. zm.);
- 3) przepisie art. 372 w zw. z art. 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U z 2020r., poz. 85).

5. Wnioskodawca zobowiązuje się, że otrzymane w ramach dotacji wsparcie finansowe nie zostanie wykorzystane na cele związane z działalnością zarobkową.

## § 2

1. Dotacja może być przyznana na realizację Projektów, związanych ze zwiększeniem atrakcyjności dydaktycznej lub doskonałości naukowej uczelni prowadzących działalność na obszarze Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, zmierzających do rozwoju oraz podniesienia atrakcyjności ofert w zakresie podejmowania współpracy ze światowej klasy naukowcami. Dotacja może zostać przyznana na:
  - 1) koszty wynagrodzenia zaproszonego naukowca;
  - 2) promocję Projektu.

## § 3

1. Dotacja udzielana jest Wnioskodawcy, na zasadach i w trybie opisanym w niniejszym Regulaminie.
2. Do Wniosku o przyznanie dotacji Wnioskodawca załącza:
  - 1) imię i nazwisko naukowca z opisem dorobku naukowego (CV) wraz z afiliacją uczelni, którą reprezentuje;
  - 2) wstępną deklarację/zgodę naukowca o przystąpieniu do współpracy, ze wskazaniem okresu na jaki współpraca miałyby zostać zawarta;
  - 3) opis/zakres współpracy - harmonogram (wykładów, warsztatów, konsultacji, doradztwa, zajęć ze studentami, doktorantami, recenzowaniu prac, prowadzeniu sympozjów, przygotowywaniu artykułów, publikacji, udział w debatach oraz innych działań służących poszerzeniu i uatrakcyjnieniu oferty edukacyjnej uczelni, w zakresie szeroko rozumianej działalności naukowej i dydaktycznej);
  - 4) szacunkowe koszty Projektu, z uwzględnieniem wysokości wkładu własnego.
  - 5) opis proponowanych działań promocyjnych.
3. Dotacja udzielana jest na podstawie uchwały Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w ramach środków zatwierdzonych w uchwale budżetowej przyjętej przez Zgromadzenie Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.
4. Szczegółowe zasady wypłaty dotacji oraz jej rozliczanie określa Umowa zawarta pomiędzy Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolią a Wnioskodawcą otrzymującym dotację.
5. Przedmiotem wniosku może być jeden Projekt.
6. Podmiot uprawniony może ubiegać się o udzielenie dotacji na dowolną liczbę Projektów.

## § 4

1. Kwota środków finansowych przeznaczonych na realizację Programu w latach 2019-2022 roku wynosi 8 mln zł.
2. Maksymalna wysokość udzielonej dla danego Wnioskodawcy dotacji wynosi 99% wydatków uznanych za kwalifikowane.
3. Wnioskodawca, w ramach uzupełnienia montażu finansowego realizacji Projektu, jest zobowiązany do zapewnienia wkładu własnego, w wysokości co najmniej 1% wydatków projektu.
4. Kwota dotacji przeznaczona na działania promocyjne Projektu nie może przekroczyć 10% dotacji udzielonej Wnioskodawcy.
5. Otrzymanie dotacji i jej wydatkowanie następuje w jednym roku budżetowym.

## **Rozdział 2**

### **Zakres projektów wspieranych finansowo**

#### **§ 5**

Celem Programu „Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki” jest podniesienie atrakcyjności oferty edukacyjnej/naukowej uczelni działających na obszarze Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, poprzez zaangażowanie aktywnych naukowo, wybitnych naukowców, osobistości, którzy poprzez swój udział w wykładach, seminariach, spotkaniach oraz szeroko rozumianej działalności naukowej i dydaktycznej zachęcaliby studentów, doktorantów do kontynuowania nauki na lokalnej uczelni i związania swojej przyszłości z regionem, a to w ramach zadań kształcenia szeroko rozumianego jako transfer wiedzy, jak również technologii do gospodarki.

## **Rozdział 3**

### **Procedura udzielenia dotacji**

#### **§ 6**

1. Ogłoszenie o Naborze zostanie opublikowane na stronie internetowej Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii. Nabór wniosków ma charakter ciągły. Wnioski o przyznanie dotacji będą przyjmowane i oceniane w kolejności wpływania, aż do wyczerpania środków alokacji na dany rok budżetowy.
2. Sprawy związane z przyjmowaniem wniosków i ich oceną pod względem formalnym oraz analizą merytoryczną prowadzi Departament Rozwoju Społeczno-Gospodarczego i Współpracy Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii i powołany do tego Zespół ds. Oceny Wniosków.

#### **§ 7**

1. Złożone Wnioski podlegają ocenie formalnej a następnie przekazane są do oceny merytorycznej, która zostanie przeprowadzona przez powołany przez Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, Zespół ds. Oceny Wniosków.
2. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie czy:
  - 1) wniosek jest kompletny,
  - 2) wnioskodawca jest uprawniony do złożenia Wniosku,
  - 3) planowane wydatki przedstawione przez Wnioskodawcę są wydatkami kwalifikowanymi,
- 4) wyliczenia budżetu są poprawne pod względem rachunkowym.
3. Wnioski niekompletne podlegają jednokrotnemu uzupełnieniu, w zakresie i terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia Wniosku.
4. Wnioski nieuzupełnione w terminie lub uzupełnione niezgodnie z wezwaniem, podlegają odrzuceniu z przyczyn formalnych, bez możliwości odwołania.
5. Kryteria oceny merytorycznej projektów stanowią Załącznik nr 2 do Regulaminu.

6. Dotację może otrzymać Wnioskodawca, który przeszedł pozytywnie ocenę formalną i uzyskał min. 8 pkt w ramach oceny merytorycznej.
7. Projekty rekomendowane przez Zespół ds. Oceny Wniosków, do udzielenia dotacji zostaną zatwierdzone przez Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w ramach środków zatwierdzonych w uchwale budżetowej przyjętej przez Zgromadzenie Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii. Po rozpatrzeniu wniosku o przyznanie dotacji, Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii zawiadomi Wnioskodawcę o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku lub jego odrzuceniu.
8. Umowa o przyznanie dotacji zostaje zawarta pomiędzy Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolią reprezentowaną przez Zarząd a Wnioskodawcą w terminie wskazanym przez Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolię, przy czym Umowa ta nie może zostać podpisana wcześniej niż w roku, w którym zaplanowana jest realizacja Projektu przez Wnioskodawcę.
9. W terminie do 30 dni od przedłożenia GZM podpisanej pomiędzy zaproszonym naukowcem a Wnioskodawcą umowy, dotacja zostanie przekazana Wnioskodawcy na wskazany w Umowie rachunek bankowy.

## **Rozdział 4**

### **Realizacja Projektów**

#### **§ 8**

1. Wydatki związane z realizacją Projektu mogą być ponoszone przez Wnioskodawcę od momentu podpisania Umowy o przyznanie dotacji do dnia wskazanego w treści Umowy nie dłużej jednak niż do 31 grudnia roku, w którym dotacja została przekazana Wnioskodawcy.
2. Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia zastrzega sobie prawo kontroli Projektu na każdym etapie jego realizacji, w tym uczestniczenia w zajęciach/wydarzeniach z zaproszonym naukowcem oraz po zakończeniu realizacji Projektu w ciągu 5 lat od rozliczenia dotacji, licząc od początku roku następującego po roku budżetowym, w którym nastąpiło jej rozliczenie.
3. Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność za:
  - a) wydatkowanie dotacji zgodnie z obowiązującym prawem,
  - b) wydatkowanie dotacji zgodnie z przeznaczeniem,
  - c) prawidłowe rozliczenie dotacji,
  - d) informowanie o wsparciu finansowym realizowanego przez siebie projektu przez Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolię poprzez zamieszczenie na wszystkich materiałach związanych z projektem zapisu: „Projekt (nazwa projektu) został dofinansowany przez Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolię w ramach Programu „Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki” w latach 2019-2022. Kwota dofinansowania wyniosła (kwota wsparcia finansowego) złotych”,
  - e) stosowanie się do przepisów 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.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do ponoszenia wydatków z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa w szczególności przepisów ustawy z dnia 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) oraz zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji i równego traktowania oferentów.

**Rozdział 5**  
**Rozliczenie Projektów**

**§ 9**

1. Po zakończeniu realizacji Projektu, Wnioskodawca w ciągu 30 dni przedkłada Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii sprawozdanie z wykonanych działań, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu, wraz z materiałami dokumentującymi wykonanie określonych czynności (np. prezentacje, kopie publikacji, terminy wykładów, spotkań, itp.).
2. Do sprawozdania Wnioskodawca dołącza wykaz poniesionych wydatków wraz z dokumentami księgowymi oraz dowodami potwierdzającymi ich poniesienie.
3. Na podstawie wykazu poniesionych wydatków i sprawdzeniu ich zasadności i poprawności następuje ostateczne rozliczenie dotacji do wysokości wynikającej z rzeczywiście poniesionych wydatków, nie wyższej niż kwota udzielonej dotacji.
4. W przypadku niewykorzystania w terminie w całości lub w części dotacji przyznanej z budżetu Górnośląsko – Zagłębiowskiej Metropolii, podlega ona zwrotowi w całości lub w niewykorzystanej części na rachunek bankowy wskazany w Umowie, w terminie do 15 dni liczonych od dnia stanowiącego termin wykorzystania dotacji. Jeżeli termin wykorzystania dotacji określony jest na dzień 31 grudnia podlega ona zwrotowi najpóźniej do dnia 31 stycznia następnego roku.
5. W przypadku nie zrealizowania przez Wnioskodawcę wszystkich działań wymienionych w harmonogramie rzeczowo-finansowym, Wnioskodawca będzie zobowiązany do zwrotu dotacji, proporcjonalnie do niewykonanego zakresu prac lub do zwrotu dotacji, w zakresie, w jakim dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, dotacja jest nienależna lub została pobrana w nadmiernej wysokości.
6. Zwrot dotacji, o którym mowa w § 9 ust. 4 Regulaminu następuje na rachunek bankowy wskazany przez Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolię zgodnie z zasadami określonymi w Umowie.

Załączniki:

- 1) Wniosek o przyznanie dotacji na realizację Projektu
- 2) Kryteria oceny projektów
- 3) Sprawozdanie z realizacji Projektu
- 4) Umowa o przyznanie dotacji

.....  
Pieczęć adresowa uczelni

## Wniosek o przyznanie dotacji na realizację projektu

*\* Formularz wniosku należy wypełnić komputerowo*

<b>Część A (wypełnia Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia)</b>													
Nr wniosku													
Data wpływu wniosku													
Czy wniosek spełnia warunki formalne określone w § 7 Regulaminu?	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>											
Uwagi sprawdzającego dotyczące niespełnienia warunków określonych w § 7 Regulaminu:													
Imię i nazwisko: ..... Data: ..... Podpis:.....													
<b>Część B (wypełnia Wnioskodawca)</b>													
..... Tytuł projektu													
..... Wnioskowana wysokość dotacji (w pełnych złotych)													
<b>I. Dane Wnioskodawcy</b>													
1. Wnioskodawca (pełna nazwa uczelni lub filii lub podstawowej jednostki organizacyjnej)													
2. Adres (adres uczelni lub filii lub podstawowej jednostki organizacyjnej)	Ulica												
	Nr												
	Kod pocztowy, miejscowość	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> .....											
Numer NIP													
3. Numer telefonu oraz adres e-mail do osoby bezpośrednio zaangażowanej w przygotowanie wniosku													
4. Adres e-mail uczelni i/lub filii													
5. Dane dotyczące konta bankowego – do przekazania dofinansowania													
Nazwa banku													



Nr konta bankowego uczelni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Imiona i nazwiska osób statutowo upoważnionych do reprezentowania uczelni							
Rektor							
Kwestor							
Liczba studentów kształcących się na wszystkich kierunkach prowadzonych przez uczelnię (stan na rozpoczęcie roku akademickiego)	Rok akademicki	2020/2021	2019/2020	2018/2019			
	Liczba studentów						
<b>II. Opis projektu</b>							<b>Liczba punktów Komisji w danym kryt. oceny</b>
Opis projektu z wyszczególnieniem poszczególnych działań/aktywności, (np. kto zostanie zaproszony, co zaplanowano do realizacji, zakres tematyczny (np. tematy wykładów, seminariów), liczba godzin dla poszczególnych aktywności, jakie działania promocyjne są planowane, kto będzie uczestniczył w aktywnościach						X	
Cel projektu						X	
Termin obowiązywania współpracy (od dzień/miesiąc/rok – do dzień/miesiąc/rok)							
<b>Opis w odniesieniu do kryteriów oceny merytorycznej wniosku:</b>							
1. Miejsce uczelni macierzystej, zaproszonej osoby, w rankingach: <a href="https://cwur.org/2018-19.php">https://cwur.org/2018-19.php</a> <a href="http://www.shanghairanking.com/ARWU2018.html">http://www.shanghairanking.com/ARWU2018.html</a> <a href="https://www.timeshighereducation.com/world-university-rankings/2018/world-ranking#!/page/0/length/25/s">https://www.timeshighereducation.com/world-university-rankings/2018/world-ranking#!/page/0/length/25/s</a>							

<a href="https://www.topuniversities.com/university-rankings/world-university-rankings/2019">ort by/rank/sort order/asc/c ols/stats https://www.topuniversities.com/university-rankings/world-university-rankings/2019</a> wypełniamy w przypadku, gdy zapraszana osoba reprezentuje uczelnię będącą w pierwszej 20 najlepszych uczelni							
Otrzymane nagrody: np. Nobel, Medal Fields, Nagroda Templetona, Nagroda Kioto, Oscar, Nagroda Miesa van der Rohe, udział w zespołach naukowych noblisty, laureat grantu ERC, Highly Cited Researchers, inne...							
Opis zaangażowania zaproszonego naukowca na innych uczelniach zlokalizowanych na obszarze GZM (jeśli dotyczy, prosimy wskazać uczelnię oraz aktywności do wykonania przez gościa)							
<b>III. Harmonogram rzeczowo – finansowy projektu</b> <i>(W razie potrzeby należy dodać wiersze poniżej; należy wyszczególnić wszystkie działania, na które przyznana zostanie dotacja, np. udział w warsztatach, seminariach, wykładach, z podaniem ilości planowanych działań i kosztu jednostkowego)</i>							
Projekt pn. „.....”							
Lp.	Nazwa zadania	Ilość szt.	Koszt jednostkowy netto w ramach zadania	Koszt jednostkowy brutto w ramach zadania	Koszt całkowity w ramach zadania <i>(Kol. 3x5)</i>	Kwota wkładu własnego	Kwota dotacji
Kol. 1	Kol. 2	Kol. 3	Kol. 4	Kol. 5	Kol. 6	Kol. 7	Kol. 8
<b>1.</b>	<b>Zadanie nr 1: np. wynagrodzenie naukowca</b>						
1)	Seminaria						
2)	Wykłady						
<b>2.</b>	<b>Zadanie nr 2: Promocja projektu</b>						
1)							
<b>SUMA:</b>							

**Oświadczam, że:**

-zapoznałem/-am się z treścią Regulaminu udzielania dotacji,

-informacje podane w niniejszym wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

-zobowiązuję się do realizacji w imieniu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii obowiązku informacyjnego wobec wszystkich osób, których dane będą udostępniane GZM, w ramach niniejszego wniosku, ze strony Uczelni, zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 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 (zwanym dalej RODO).

.....  
(data i podpis/podpisy osoby uprawnionej/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)

**Część C (wypełnia Wnioskodawca)**

**Wykaz załączników do wniosku**

(Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem)

Nr załącznika	Rodzaj załącznika
1.	CV zaproszonego naukowca wraz z afiliacją uczelni, którą reprezentuje
2.	Deklaracja/zgoda naukowca na przystąpienie do współpracy/umowa/porozumienie/list intencyjny
3.	
4.	

.....  
(data i podpis/podpisy osoby uprawnionej/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)

### Kryteria merytoryczne oceny projektu

	kryterium	punktacja
1.	<b>Miejsce uczelni macierzystej (osoby zapraszanej) w rankingach:</b> - <i>CWUR The Center for World University Rankings</i> ; - <i>QS World University Rankings</i> - <i>ARWU Academic Ranking of World Universities (Lista shanghajska)</i> ; - <i>The Times Higher Education World University Rankings</i>	
	Uczelnia w pierwszej 10, uwzględniona w co najmniej 1 rankingu wymienionym powyżej	<b>5 pkt</b>
	Uczelnia 11-20 uwzględniona w co najmniej 1 rankingu wymienionych powyżej	<b>4 pkt</b>
2.	<b>Czas pobytu/czas aktywności zdalnych:</b>	
	Pobyt na uczelni od 2 do 3 dni	<b>2 pkt</b>
	Pobyt na uczelni od 4 do 6 dni	<b>3 pkt</b>
	Pobyt powyżej 7 dni	<b>4 pkt</b>
	Pobyt powyżej 1 miesiąca	<b>5 pkt</b>
	Aktywności zdalne od 2 do 5 dni	<b>2 pkt</b>
	Aktywności zdalne powyżej 6 dni	<b>3 pkt</b>
	Aktywności zdalne powyżej 14 dni	<b>5 pkt</b>
	Mieszany system aktywności: a) minimum 3 dniowy pobyt na uczelni b) oraz minimalny czas aktywności zdalnych powyżej 6 dni	<b>5 pkt</b>
3	<b>Otrzymane nagrody</b> – np. Nobel, Medal Fields, Nagroda Templetona, Nagroda Kioto, Oscar, Nagroda Miesa van der Rohe, udział w zespołach naukowych noblisty, laureat grantu ERC, Highly Cited Researchers, inne	<b>3 pkt</b>
4	Zaangażowanie zaproszonego naukowca na innych uczelniach (prowadzących działalności na terenie Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii) niż uczelnia Wnioskodawcy (współpraca pomiędzy uczelniami, wymiana studentów).	<b>2 pkt</b>

.....  
(pieczęć Uczelni)

.....  
(Miejscowość, data)

## SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PROJEKTU

.....  
Nazwa projektu

określonego w Umowie o przyznanie dotacji Nr..... zawartej w dniu .....  
pomiędzy Górnśląsko – Zagłębiowsko Metropolią, a.....(nazwa  
uczelni).....

### 1. Zestawienie poniesionych i udokumentowanych kosztów w ramach zrealizowanego Projektu objętego Umową:

Lp.	Numer dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Pozycja z harmonogramu rzeczowo-fin. i krótki opis poniesionych wydatków	Koszt jednostkowy netto w ramach zadania (wynikający z FV)	Koszt jednostkowy brutto w ramach zadania (wynikający z FV)	Koszt całkowity w ramach zadania (wynikający z FV)	Kwota wkładu własnego (1% kosztu całkowitego w ramach zadania)	Przyznana dotacja (99% kosztu całkowitego)

Uwaga: Rodzaje poniesionych kosztów winny być identyczne jak we wniosku o przyznanie dotacji oraz pokrywać się z pozycjami z rachunków/faktur.

### 2. Opis zrealizowanego Projektu objętego Umową

(należy przedstawić krótką informację jakie działania zostały wykonane, zgodnie z przedłożonym harmonogramem rzeczowo – finansowym, w przypadku niewykonania zaplanowanych działań opisać powód)

### 3. Rozliczenie otrzymanej dotacji:

Lp.	Wartość otrzymanej dotacji	Suma poniesionych wydatków, zgodnie z przedłożonymi dokumentami (bez wkładu własnego)	Kwota do zwrotu

**Załączniki** (dokumenty finansowe w tym: umowy, faktury, protokoły odbioru, dokumenty potwierdzające dokonanie płatności za faktury; dokumenty potwierdzające wykonanie zaplanowanych zadań.; prezentacje, streszczenia wykładów, spotkań itp.):

1. ....

2. ....

3. ....

**Oświadczam/-y, że:**

- **od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny uczelni,**
- **informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,**
- **dotacja została wykorzystana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,**
- **wszystkie kwoty wymienione w Zestawieniu zostały faktycznie poniesione.**

.....  
*(podpis/podpisy osoby uprawnionej/osób uprawnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu uczelni)*

## UMOWA O PRYZNANIE DOTACJI

Nr .....

zawarta w dniu ..... w Katowicach, pomiędzy:

**Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolią** z siedzibą w Katowicach (40-053), przy ul. Barbary 21A, NIP: 6342901873, REGON 367882926, reprezentowaną przez:

1. ....
2. ....

zwaną w dalszej części Umowy **Dotującym**,

a  
..... (.....), przy ul. ....; NIP ....., REGON ....., reprezentowaną przez:

.....  
zwaną w dalszej części Umowy **Uczelnią**.

### § 1

1. Na podstawie niniejszej Umowy o przyznanie dotacji na zwiększenie atrakcyjności dydaktycznej Uczelni, z budżetu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, Dotujący przyznaje Uczelni dotację do wysokości ..... zł (słownie: .....
2. Wkład własny Uczelni wynosi ..... zł (słownie: .....
3. Łączna kwota realizacji Projektu wynosi ..... zł (słownie: .....
4. Dotacja zostanie przeznaczona, zgodnie z przepisami art. 372 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. nr 85 z późn. zm.) na zadania określone w art. 11 tej ustawy, poprzez realizację Projektu pn. „.....”, o którym mowa w harmonogramie rzeczowo – finansowym (zwanym w dalszej części, na potrzeby niniejszej umowy „Projektem”), zgodnie z jego treścią. Harmonogram rzeczowo-finansowy stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy.
5. Wszelkie wydatki objęte dotacją, mogą być ponoszone po dniu podpisania Umowy o dotację i nie później niż w terminie określonym w § 2 ust.7.
6. Termin zakończenia realizacji Projektu, Strony ustalają na dzień .....

### § 2

1. Uczelnia zobowiązuje się do wykorzystania dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskała, i na warunkach określonych w szczególności niniejszą Umową oraz Regulaminem udzielania dotacji w ramach Programu „Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki” w latach 2019-2022 (zwanym również w skrócie „Regulaminem”).
2. Dotacja będzie wypłacona Uczelni, w miarę posiadanych środków na rachunku Dotującego, na wskazany poniżej rachunek bankowy, w terminie nie później niż 30 dni od dnia przedłożenia Dotującemu podpisanej pomiędzy zaproszonym naukowcem a Uczelnią umowy.

Nr konta: .....
Nazwa banku: .....

3. W przypadku, gdy rachunek o którym mowa w ust.2 powyżej jest rachunkiem oprocentowanym, odsetki otrzymane przez Uczelnię naliczone od środków dotacji zgromadzonych na tym rachunku podlegają zwrotowi na rachunek, o którym mowa w § 6 niniejszej Umowy, w terminie określonym w § 2 ust. 8 niniejszej umowy.
4. Uczelnia oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w Umowie rachunku bankowego.
5. Uczelnia zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej lub stosowania odrębnego kodu księgowego do wszystkich transakcji związanych z realizacją Projektu, tak aby możliwa była ocena wykorzystania dotacji zgodnie z jej przeznaczeniem.

6. Uczelnia oświadcza, że nie będzie dochodziła od Dotującego odsetek za czas opóźnienia w przekazaniu środków finansowych.
7. Wydatkowanie pełnej kwoty przyznanej dotacji, na realizację Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 4 Umowy, nastąpi do dnia ..... r.
8. W przypadku nie wykorzystania w terminie w całości lub w części dotacji przyznanej z budżetu GZM, podlega ona zwrotowi w całości lub w części na rachunek bankowy, o którym mowa w § 6, **w terminie do 15 dni liczonych od dnia określonego w § 2 ust.7 niniejszej Umowy. Jeżeli terminem wykorzystania dotacji jest koniec roku budżetowego, zwrot niewykorzystanej w terminie dotacji następuje nie później niż do dnia 31 stycznia następnego roku.**
9. W przypadku zwrócenia niewykorzystanej dotacji po terminie określonym w § 2 ust. 8 niniejszej Umowy, dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu określonym w § 2 ust. 8.
10. Dotacja wydatkowana po terminie, o którym mowa w ust. 7 powyżej, stanowi dotację wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem i jako taka podlega zwrotowi.

### § 3

1. Uczelnia otrzymująca dotację ponosi odpowiedzialność za:
  - a) wydatkowanie dotacji zgodnie z obowiązującym prawem i Regulaminem udzielania dotacji,
  - b) wydatkowanie dotacji zgodnie z przeznaczeniem,
  - c) prawidłowe rozliczenie dotacji,
  - d) za regulowanie wszelkich podatków i opłat wynikających z realizacji niniejszego Projektu.
2. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji przez Uczelnię, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w okresie trwania Umowy i po jej zakończeniu w ciągu 5 lat od rozliczenia dotacji, licząc od początku roku następującego po roku budżetowym, w którym nastąpiło jej rozliczenie.
3. Zakres kontroli obejmuje w szczególności: wykonanie Projektu zgodnie z zawartą Umową, udokumentowanie realizowanego/zrealizowanego Projektu, przeznaczenie i wykorzystanie środków otrzymanych z budżetu Dotującego.
4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 2 powyżej, upoważnieni pracownicy Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wydatkowania dotacji oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wydatkowania dotacji. Uczelnia na żądanie kontrolującego jest zobowiązana dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. Kontrola, o której mowa w ust. 2 prowadzona będzie w siedzibie Uczelni.
6. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.
7. Dotujący w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości po przekazaniu dotacji może żądać zwrotu przyznanej dotacji wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych liczonych od dnia przekazania dotacji z budżetu Dotującego, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

### § 4

1. Po zakończeniu realizacji Projektu Uczelnia jest zobowiązana do przedstawienia Dotującemu Sprawozdania z wykonania Projektu objętego Umową, na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do Regulaminu.
2. Do sprawozdania Uczelnia jest zobowiązana dołączyć:
  - a) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów finansowych, tj. faktur, rachunków lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających dokonane w ramach przedsięwzięcia wydatki wraz z dowodami zapłaty (wyciągi bankowe, raporty kasowe i inne),
  - b) oświadczenie dotyczące podatku VAT sporządzone na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy,
  - c) aktualny harmonogram rzeczowo-finansowy sporządzony w oparciu o kwoty dokonanych wydatków w zakresie zrealizowanego Projektu.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 Uczelnia zobowiązana jest złożyć Dotującemu w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji Projektu.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie określonym w § 4 ust. 3 niniejszej Umowy, Dotujący wezwie Uczelnię do złożenia sprawozdania w wyznaczonym terminie. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje koniecznością przeprowadzenia kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym. Przepisy § 8 niniejszej Umowy stosuje się odpowiednio.
5. Strony umowy postanawiają, że w przypadku gdy Uczelnia posiada lub uzyska na podstawie obowiązujących przepisów prawo do zwrotu podatku VAT naliczonego od towarów i usług opłaconych z



przyznanej dotacji, Uczelnia zobowiązana jest do zwrotu Dotującemu dotacji w wysokości podlegającego zwrotowi podatku VAT w proporcji w jakiej dany wydatek został sfinansowany środkami pochodzącymi z dotacji, na rachunek, wskazany w § 6 niniejszej Umowy, w terminie określonym w § 2 ust.8 lub do 7 dni od dnia uzyskania prawa do zwrotu tego podatku.

6. Dotujący ma prawo żądać, aby Uczelnia w wyznaczonym terminie przedstawiła dodatkowe informacje i wyjaśnienia do złożonego Sprawozdania.
7. W przypadku niezłożenia informacji i wyjaśnień, o których mowa w ust. 6 powyżej, Dotujący ostatecznie wzywa pisemnie Uczelnię do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje koniecznością przeprowadzenia kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym. Przepis § 8 niniejszej Umowy stosuje się odpowiednio.

## § 5

1. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, dotacja nienależna oraz dotacja pobrana w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na rachunek bankowy, o którym mowa w § 6 niniejszej Umowy, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia ww. okoliczności.
2. Zwrotowi podlega ta część dofinansowania, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
3. Odsetki od dotacji podlegającej zwrotowi nalicza się począwszy od dnia:
  - 1) przekazania dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 1, w odniesieniu do dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

## § 6

Zwrot dotacji w przypadkach określonych w § 2, § 4 i w § 5 winien być dokonany na rachunek Dotującego prowadzony w Santander Bank Polska S.A. nr 41 1090 1186 0000 0001 3708 0765.

## § 7

1. Prawa i obowiązki Stron wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być przedmiotem obrotu.
2. Uczelnia zobowiązuje się do bieżącego przekazywania Dotującemu informacji na temat wszelkich istotnych zmian dotyczących dotowanego Projektu, w tym zmian w harmonogramie i kosztorysie zadania. Nie przekazanie informacji dotyczących dokonanych zmian skutkować może uznaniem dotacji za dotację wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem.
3. Uczelnia zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Uczelnia rozliczyła dotację przeznaczoną na realizację Projektu.
4. Uczelnia zobowiązuje się do informowania, że Projekt jest współfinansowany/finansowany ze środków otrzymanych od Dotującego.
5. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego Projektu w ramach Funduszu.
6. Uczelnia zobowiązuje się do umieszczania logo Dotującego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego Projektu, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
7. Uczelnia upoważnia Dotującego do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Uczelni, przedmiotu i celu, na który przyznano dotację, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

## § 8

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonanie Umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 Uczelnia jest zobowiązana do zwrotu otrzymanego dofinansowania w całości lub w części w terminie wyznaczonym przez GZM na rachunek bankowy wskazany w § 6 wraz z należnymi odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych.
3. Umowa może być rozwiązana przez Dotującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) odmówienia przez Uczelnię poddania się kontroli, bądź nie doprowadzenia w terminie określonym przez Dotującego, do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,

- 3) nie złożenia sprawozdania z wykonania Projektu w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 3 niniejszej umowy, z zastrzeżeniem § 4 ust. 4 niniejszej Umowy,
  - 4) nieprzedłożenia przez Uczelnię w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień, o których mowa w § 4 ust. 7 niniejszej Umowy.
4. Dotujący rozwiązując Umowę w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 3 powyżej, określi: kwotę dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dotacji z budżetu Dotującego, termin jej zwrotu, oraz nazwę i nr konta, na które należy dokonać wpłaty.

### § 9

1. Dane osobowe przedstawicieli stron umowy oraz kontaktowe osób wyznaczonych do realizacji umowy są udostępniane pomiędzy stronami, które pełnią rolę odrębnych Administratorów w rozumieniu pkt 7 art. 4 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, zwanego dalej RODO, na podstawie art 6 ust. 1 lit. f RODO.
2. Informacje dotyczące przetwarzania stron umowy oraz ich reprezentantów znajdują się w załączniku nr 3, którym jest klauzula z art. 13 RODO.
3. Uczelnia zobowiązuje do realizacji w imieniu GZM obowiązku informacyjnego wobec wszystkich osób, których dane będą udostępniane GZM w ramach niniejszej umowy ze strony Uczelni. Treść klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 4, którym jest klauzula z art. 14 RODO.

### § 10

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą Umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia aneksu w formie pisemnej.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej.
3. Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej Umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spory będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowo Sąd w Katowicach.

### § 11

1. Uczelnia zobowiązana jest do wydatkowania dotacji zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz.1843).
2. W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. nr 85 z późn. zm.).
3. Załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.

### § 12

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Uczelni, dwa egzemplarze dla Dotującego.

**DOTUJĄCY:**

**UCZELNIA:**

**Załączniki:**

1. Harmonogram rzeczowo – finansowy
2. Oświadczenie
3. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO
4. Klauzula informacyjna z art. 14 RODO

.....  
Nazwa i adres Uczelni

.....  
(Miejscowość, data)

## OŚWIADCZENIE

W związku z postanowieniami § 4 ust. 2, 5-6 Umowy o przyznanie dotacji Nr ..... zawartej w dniu ..... na realizację Projektu pn. .... oświadczam, że podatek VAT naliczony od towarów i usług w wysokości ..... opłacony z przyznanej dotacji został/nie może zostać\* odzyskany.

.....  
(podpis/podpisy osoby uprawnionej/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli  
w imieniu Uczelni)

Załącznik:

Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia polecenia przelewu zwróconego podatku VAT na rachunek uczelni – jeśli dotyczy.

\*niepotrzebne skreślić

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (zwanym dalej RODO) informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przewodniczący Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, z siedzibą przy ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, adres email: [kancelaria@metropoliagzm.pl](mailto:kancelaria@metropoliagzm.pl); strona internetowa: [bip.metropoliagzm.pl](http://bip.metropoliagzm.pl).
- 2) Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pod adresem email: [daneosobowe@metropoliagzm.pl](mailto:daneosobowe@metropoliagzm.pl)
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
  - a) zawarcia umowy,
  - b) realizacji i rozliczenia umowy,
  - c) archiwizacji dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

- a) niezbędność przetwarzania do zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia),
  - b) obowiązek prawny administratora wynikający z ustawy z dnia 29 września 1994r.o rachunkowości, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r.o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia),
  - c) obowiązek prawny administratora wynikający z art. 5 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia).
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym usługi informatyczne, operatorom pocztowym lub kurierom w przypadku korespondencji papierowej, bankom w zakresie realizacji płatności. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na portalu BIP.
  - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji t.j. 10 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku zakończenia umowy lub do wyrażenia skutecznego sprzeciwu wobec przetwarzania w przypadku przetwarzania Pani/Pana danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora.
  - 6) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania w przypadku przetwarzania Pani/Pana danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - 7) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie celu b) oraz c) i umownym w zakresie celu a). Podanie danych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zawarcia lub realizacji lub rozliczenia umowy.
  - 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 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 (zwanym dalej RODO) informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przewodniczący Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, z siedzibą przy ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, adres email: [kancelaria@metropoliagzm.pl](mailto:kancelaria@metropoliagzm.pl) strona internetowa: [bip.metropoliagzm.pl](http://bip.metropoliagzm.pl)
- 2) Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pod adresem email: [daneosobowe@metropoliagzm.pl](mailto:daneosobowe@metropoliagzm.pl)
- 3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:
  - a. zawarcia umowy,
  - b. realizacja i rozliczenie umowy,
  - c. archiwizacja dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

- d) niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionych interesów administratora jakim są zawarcie i realizacja umowy (art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia),
  - e) obowiązek prawny administratora wynikający z art. 5 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia).
- 4) Przetwarzane są następujące Pani/Pana kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, adres e-mail, miejsce pracy, stanowisko, numer telefonu.
  - 5) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym usługi informatyczne, operatorom pocztowym lub kurierom w przypadku korespondencji papierowej. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na portalu BIP.
  - 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji t.j. 10 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku zakończenia umowy lub do skutecznego wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania.
  - 7) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
  - 9) Pani/Pana dane osobowe pozyskano od <nazwa Wykonawcy i adres >

.....  
.....