

**UCHWAŁA NR 261/2024**  
**ZARZĄDU GÓRNOŚLĄSKO-ZAGŁĘBIOWSKIEJ METROPOLII**

z dnia 26 sierpnia 2024 r.

**w sprawie zmiany uchwały numer 186/2022 Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 29 czerwca 2022 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania dotacji w ramach Programu "Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki" w latach 2022 – 2024, z późniejszymi zmianami**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i art. 12 ust. 1 pkt 2 i 6 ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o związku metropolitalnym w województwie śląskim (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2578) 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 przepisami art. 11 i 372 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.), uwzględniając zapisy Strategii Rozwoju GZM na lata 2022-2027 z perspektywą do 2035 r. przyjętej Uchwałą XLIX/367/2022 Zgromadzenia Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 16 grudnia 2022 r.

**uchwała się, co następuje:**

**§ 1.** Wprowadza się zmianę Załącznika do Uchwały nr 186/2022 z dnia 29 czerwca 2022 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania dotacji w ramach Programu "Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki" w latach 2022 - 2024, z późniejszymi zmianami, który otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Panu Stanisławowi Kormanowi - Członkowi Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprzewodniczący  
Zarządu Górnośląsko-  
Zagłębiowskiej Metropolii

**Henryk Borczyk**

**REGULAMIN**  
**udzielania dotacji w ramach**  
**Programu „Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki”**

**§ 1**

1. Regulamin określa tryb postępowania w sprawie udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii (GZM) na zadania związane z podniesieniem atrakcyjności kształcenia i oferty edukacyjnej oraz naukowej uczelni, 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 wspieranie i tworzenie warunków dla rozwoju nauki na obszarze Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, szczegółowy opis Programu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
  - b) **Wnioski** – wnioski o przyznanie dotacji na realizację Projektu, przygotowane przez uczelnię, których wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
  - c) **Projekt** – określone działania i wydatki realizujące poniższe zakresy tematyczne:
    - Obszar tematyczny 1 – Światowej klasy naukowcy i twórcy w Metropolii;
    - Obszar tematyczny 2 – Wsparcie badań;
    - Obszar tematyczny 3 – Nowatorskie metody kształcenia;
    - Obszar tematyczny 4 – Konkursy i wydarzenia naukowe;
    - Obszar tematyczny 5 – Studiuj w Metropolii;szczegółowo określone w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz w treści Umowy zawieranej pomiędzy Wnioskodawcą a Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolią;
  - d) **Sprawozdanie** – sprawozdanie potwierdzające osiągnięcie założonych celów Projektu oraz rozliczające poniesione wydatki przekazywane do Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, 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 do wnioskowania o dotacje, to jest uczelnia, w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j

Dz.U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.), prowadząca działalność na terenie Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii;

- g) **Regulamin** – niniejszy Regulamin udzielania dotacji w ramach Programu „Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki”
  - h) **Umowa** – umowa o przyznanie dotacji, zawarta pomiędzy Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolią a Wnioskodawcą, w ramach budżetu ustalonego na dany rok budżetowy, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu;
  - i) **Rok budżetowy** – rok kalendarzowy;
  - j) **Wydatki kwalifikowalne** – wydatki, związane z realizacją zadań Wnioskodawcy określone w art. 11 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, ponoszone przez Wnioskodawcę od momentu podpisania Umowy, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa w szczególności przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.), a także zasad zachowania uczciwej konkurencji i równego traktowania oferentów, niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu, ściśle z nim związane oraz przewidziane w harmonogramie rzeczowo-finansowym. Wykaz kosztów kwalifikowalnych w ramach poszczególnych obszarów tematycznych określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
  - k) **Promocja Projektu** – działania informacyjno-promocyjne dotyczące realizacji Projektu ze środków pochodzących z Programu „Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki”;
  - l) **Komisja ds. Oceny Projektów** – komisja, powołana Uchwałą Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, dokonująca oceny merytorycznej oraz udzielająca rekomendacji do udzielenia dotacji;
  - m) **Zespół doradczy** – zespół powołany Zarządzeniem Przewodniczącego Zarządu GZM, w skład, którego wchodzi przedstawiciele uczelni z terenu GZM. Rolą zespołu jest wspieranie GZM w ramach działań adresowanych do uczelni wyższych oraz opiniowanie wniosków w uzasadnionych sytuacjach. Obsługę administracyjną Zespołu zapewnia Departament Rozwoju Społeczno-Gospodarczego i Współpracy Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.
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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);
  - 2) ustawie z dnia 9 marca 2017 roku o związku metropolitalnym w województwie śląskim (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2578);
  - 3) przepisie art. 372 w zw. z art. 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.).

5. Dotacja nie może być wykorzystana na cele związane z działalnością zarobkową Wnioskodawcy.
6. W ramach Projektów zgłoszonych do udzielenia dotacji Wnioskodawcy nie mogą pobierać opłat od uczestników Projektów, w szczególności osób będących faktycznymi beneficjentami działań objętych Projektem.

## § 2

1. W celu uzyskania dotacji Wnioskodawca przedkłada odpowiedni Wniosek o przyznanie dotacji na realizację Projektu w ramach danego obszaru tematycznego, wypełniony na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Dotacja udzielana jest Wnioskodawcy na zasadach i w trybie opisanym w Regulaminie.
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.
5. Przedmiotem Wniosku może być jeden Projekt w ramach danego obszaru tematycznego.
6. Wnioskodawca może ubiegać się o udzielenie dotacji na dowolną liczbę Projektów.

## § 3

1. Poziom dofinansowania dla Projektów realizowanych w ramach poszczególnych obszarów tematycznych określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wnioskodawca, w ramach uzupełnienia montażu finansowego realizacji Projektu, jest zobowiązany do zapewnienia wkładu własnego.
3. Kwota dotacji przeznaczona na Promocję Projektu nie może przekroczyć 10% dotacji udzielonej Wnioskodawcy.
4. Otrzymanie dotacji i jej wydatkowanie następuje w jednym Roku budżetowym.

## § 4

1. Ogłoszenie o Naborze jest publikowane na stronie internetowej Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.
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 powołana do tego Komisja ds. Oceny Projektów.
3. W uzasadnionych przypadkach, Komisja ds. Oceny Projektów może zwrócić się do Zespołu Doradczego, z prośbą o udzielenie opinii do złożonego Wniosku.
4. Załączniki dołączone do wniosku o przyznanie dotacji w języku obcym, powinny być przetłumaczone na język polski (odpowiednio stosuje się zapisy z § 5 ust. 2 Regulaminu).

## § 5

1. Złożone Wnioski podlegają ocenie formalnej prowadzonej przez pracowników Departamentu Rozwoju Społeczno-Gospodarczego i Współpracy a następnie przekazywane są do oceny merytorycznej, która jest przeprowadzana przez Komisję ds. Oceny Projektów.
2. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych, pracownik Departamentu Rozwoju Społeczno-Gospodarczego i Współpracy wzywa Wnioskodawcę do skorygowania wniosku we wskazanym zakresie oraz w terminie 7 dni od otrzymania wezwania.
3. Automatycznemu odrzuceniu podlega wniosek, który nie wpisuje się w założenia Programu Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki. W tym przypadku nie mają zastosowania zapisy § 5 ust 2.
4. Kryteria oceny merytorycznej Projektów dla poszczególnych obszarów tematycznych stanowią Załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. W trakcie oceny merytorycznej Wniosków, Komisja ds. Oceny Projektów, może zwrócić się do Wnioskodawcy z prośbą o udzielenie wyjaśnień, przedłożenie dodatkowych dokumentów lub uzupełnienie złożonego Wniosku, w terminie 7 dni od otrzymania wezwania.
6. Komisji ds. Oceny Projektów w trakcie oceny merytorycznej przysługuje również prawo do zwrócenia się do Wnioskodawcy o optymalizację kosztów i działań ujętych w harmonogramie rzeczowo – finansowym Projektu.
7. Dotację może otrzymać Wnioskodawca, który spełnił kryteria formalne i uzyskał odpowiednią liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej, zgodnie z informacją zawartą w Załączniku nr 2 do Regulaminu, pod warunkiem dostępności środków, które zostały zatwierdzone w uchwale budżetowej na dany rok przyjętej przez Zgromadzenie Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.
8. Po przeprowadzonej ocenie merytorycznej Wnioskodawca zostaje niezwłocznie poinformowany o wynikach tej oceny.
9. Projekty rekomendowane przez Komisję ds. Oceny Projektów, do udzielenia dotacji podlegają zatwierdzeniu przez Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w ramach środków zatwierdzonych w uchwale budżetowej przyjętej przez Zgromadzenie Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.
10. Po rozpatrzeniu Wniosku przez Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii Wnioskodawca zostaje poinformowany o zatwierdzeniu wniosku i udzieleniu dotacji lub o nieudzieleniu dotacji.
11. Umowa zostaje zawarta pomiędzy Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolią a Wnioskodawcą w terminie wskazanym przez Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolię, przy czym Umowa nie może zostać zawarta wcześniej niż w roku, w którym zaplanowana jest realizacja Projektu przez Wnioskodawcę.
12. Przekazanie dotacji następuje na wskazany w Umowie rachunek bankowy, w terminie 14 dni od daty zawarcia Umowy o przyznanie dotacji.

## § 6

1. Wydatki związane z realizacją Projektu mogą być ponoszone przez Wnioskodawcę od momentu zawarcia Umowy 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 aktywnościach realizowanych w ramach Projektu oraz po jego zakończeniu, w ciągu 5 lat od początku roku następującego po Roku budżetowym, w którym nastąpiło rozliczenie dotacji.
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 otrzymanej dotacji na dofinansowanie realizowanego przez siebie Projektu przyznanej z budżetu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii 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”,
  - 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. (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04).
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do ponoszenia wydatków z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.) oraz zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji i równego traktowania oferentów.

## § 7

1. W terminie 30 dni od terminu wykorzystania przyznanej dotacji, określonego w Umowie, Wnioskodawca przedkłada Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii sprawozdanie z wykonanych działań, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu, wraz z materiałami dokumentującymi wykonanie określonych czynności (np. protokoły odbioru, prezentacje, kopie publikacji, terminy wykładów, spotkań, itp.).
2. Do sprawozdania Wnioskodawca dołącza wykaz poniesionych wydatków wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami dokumentów księgowych i dowodami potwierdzającymi ich poniesienie.

3. Na podstawie wykazu poniesionych wydatków i po 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 niezrealizowania przez Wnioskodawcę wszystkich działań wymienionych w harmonogramie rzeczowo-finansowym, Wnioskodawca będzie zobowiązany do zwrotu dotacji, proporcjonalnie do niewykonanego zakresu Projektu.
6. Obowiązek zwrotu dotacji, w całości lub w części, powstaje również:
  - 1) w przypadkach określonych w przepisach o finansach publicznych, tj. stwierdzenia, że dotacja lub jej część została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
  - 2) w przypadku rozwiązania Umowy przez Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolię ze skutkiem natychmiastowym, z przyczyn określonych w Umowie;
  - 3) w przypadku rozwiązania Umowy za porozumieniem Stron.
7. W przypadku rozwiązania Umowy za porozumieniem Stron, rozliczenie finansowe następuje w drodze porozumienia między Stronami.
8. Zwrot dotacji, następuje na rachunek bankowy wskazany przez Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolię zgodnie z zasadami określonymi w Umowie.
9. Zaistnienie okoliczności powodujących obowiązek zwrotu dotacji, wskazany w ust. 5 oraz ust. 6 pkt 1 i 2, może zostać stwierdzony na podstawie:
  - 1) wyników kontroli w trakcie realizacji Projektu,
  - 2) analizy złożonego przez Wnioskodawcę sprawozdania,
  - 3) wyników kontroli po zakończeniu realizacji Projektu.
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, decyduje Organizator Naboru.

Załączniki:

- 1) Szczegółowy opis Programu
- 2) Wnioski o przyznanie dotacji na realizację Projektu
- 3) Sprawozdanie z realizacji Projektu
- 4) Umowa o przyznanie dotacji

## Szczegółowy opis Programu

### Czym jest Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki?

Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki jest programem dotacyjnym Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii (GZM) adresowanym do uczelni wyższych działających na obszarze GZM.

Głównym celem programu jest:

1. Zacieśnienie współpracy pomiędzy GZM a uczelniami znajdującymi się na jej obszarze.
2. Tworzenie warunków do pobudzania kreatywności studentów i wykładowców, wykorzystania ich potencjału - GZM jako miejsce dla rozwoju talentów.
3. Zwiększanie atrakcyjności oferty kształcenia uczelni i jej dostosowanie do przyszłych trendów rozwojowych.
4. Tworzenie platformy współpracy w GZM w ramach poczwórnej helisy: samorząd, nauka, biznes, mieszkańcy.

Wnioski o dofinansowanie projektów w ramach Metropolitalnego Funduszu Wspierania Nauki można składać tylko w odpowiedzi na ogłoszenia o naborze publikowane na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii. Nabory będą prowadzone nie rzadziej niż dwa razy w roku.

Powyższe zapisy nie dotyczą wniosków z obszaru 1, dla których ogłasza się nabór w trybie ciągłym.

Wsparcie w ramach Programu ma formę dotacji i obejmuje obszary ujęte w art. 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2023 Poz. 742, z późn. zm.)

**W trakcie prac nad przygotowaniem wniosków o przyznanie dotacji na realizację projektu w ramach Metropolitalnego Funduszu Wspierania Nauki zachęcamy do korzystania z zasobów Metropolitalnego Obserwatorium Społeczno-Ekonomicznego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii ([infogzm.metropoliagzm.pl](http://infogzm.metropoliagzm.pl)).**

## Obszary tematyczne Metropolitalnego Funduszu Wspierania Nauki

### Obszar tematyczny 1: Światowej klasy naukowcy i twórcy w Metropolii.

Obszar zakłada dofinansowanie dla projektów, w ramach których:

- a) wykładowcy z najwyższej notowanych w światowych rankingach szkół wyższych na świecie, osobowości i wybitni przedstawiciele świata nauki i sztuki oraz twórcy, (załącznik nr. 2.1a)
- b) laureaci znaczących w skali globalnej nagród, (załącznik nr. 2.1b),

zostaną zaproszeni do poprowadzenia zajęć i innych aktywności na uczelniach GZM.

W przypadku uczelni artystycznych zapraszana osoba nie musi reprezentować uczelni wyższej i nie jest wymagana jej afiliacja na uczeni.

### **Zadania kwalifikujące się do wsparcia w ramach obszaru tematycznego 1:**

- wykłady otwarte,
- warsztaty/seminaria,
- konsultacje,
- doradztwo i zajęcia ze studentami, doktorantami,
- recenzowanie prac,
- prowadzenie sympozjów,
- przygotowywanie artykułów i/lub publikacji,
- udział w debatach i innych działaniach poszerzających i uatrakcyjnających ofertę uczelni, w zakresie szeroko rozumianej działalności naukowej i dydaktycznej,
- w przypadku uczelni artystycznych: koncerty, wystawy i inne aktywności.



**Koszty kwalifikowalne:**

- wynagrodzenie zapraszanego naukowca/twórcy,
- tłumaczenia (tylko dla aktywności otwartych - realizowanych na miejscu lub za pośrednictwem środków komunikacji na odległość),
- promocja projektu.

**Poziom dofinansowania ze środków GZM:**

- w przypadku aktywności realizowanych zdalnie (za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej) **75% kosztów kwalifikowalnych**,
- w przypadku aktywności realizowanych hybrydowo (rozumiane jako połączenie aktywności na miejscu z aktywnościami realizowanymi zdalnie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej) **85% kosztów kwalifikowalnych**,
- w przypadku aktywności realizowanych na miejscu **99% kosztów kwalifikowalnych**.

Wzór wniosków o przyznanie dotacji i kryteria oceny projektów znajdują się w załącznikach nr 2.1 a oraz 2.1 b.

**Obszar tematyczny 2: Wsparcie badań.**

Obszar zakłada dofinansowanie projektów indywidualnych lub zespołowych polegających na prowadzeniu:

- a) działalności naukowej niezbędnej w procesie uzyskania stopnia naukowego doktora,
- b) projektów naukowo-badawczych - prowadzonych przez pracowników naukowych w stopniu doktora,

w tym realizowanych we współpracy z miastami i gminami wchodzącymi w skład Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii (załącznikiem do wniosku musi być dokument np. list intencyjny, porozumienie itp. określający obszar i zakres współpracy badawczo-naukowej).

Wsparciem finansowym objęte będą jedynie te projekty, które dotyczą obszarów ujętych w Strategii Rozwoju GZM na lata 2022-2027, z perspektywą do 2035 r. przyjętej uchwałą Zgromadzenia Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii nr XLIX/367/2022 z dnia 16 grudnia 2022 r. oraz Metropolitalnym Programem Działań Strategicznych przyjętym uchwałą Zgromadzenia Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii nr LIV/412/2023 z dnia 21 czerwca 2023 r.

**Zadania kwalifikujące się do wsparcia w ramach obszaru tematycznego 2:**

- udział w konferencjach w charakterze aktywnego mówcy, prezentującego wyniki prowadzonych badań,
- udział w wystawach, wernisażach, ekspozycjach, koncertach i innych podobnych aktywnościach jeśli taka konieczność wynika z charakteru projektu i jest niezbędna dla jego realizacji,
- badania realizowane wewnątrz uczelni oraz badania zlecone na zewnątrz,
- publikacje w czasopismach (w seriach monograficznych (artykuły) / rozdziały w antologii / rozdziały w opracowaniach redakcyjnych / monografie w całości etc. (zgodnie z obowiązującym na dzień składania wniosku o dotację komunikatem Ministra właściwego ds. nauki w sprawie wykazu czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych);
- publikacje w wydawnictwach towarzyszących wystawom, wernisażom, ekspozycjom, koncertom i innym podobnym aktywnościom jeśli taka konieczność wynika z charakteru projektu i jest niezbędna dla jego realizacji.

**Koszty kwalifikowalne:**

- opłaty wpisowe/rejestracyjne umożliwiające udział w wydarzeniu naukowym, w tym wystawach, wernisażach, ekspozycjach, koncertach i innych aktywnościach, jeśli taka

konieczność wynika z charakteru projektu i jest niezbędna dla jego realizacji (z wyłączeniem kosztów noclegu i/lub wyżywienia),

- tłumaczenia pisemne,
- opłaty związane z publikacją artykułu/artykułów naukowych,
- opłaty związane z publikacją w wydawnictwach towarzyszących wystawom, wernisażom, ekspozycjom, koncertom i innym podobnym aktywnościom jeśli taka konieczność wynika z charakteru projektu i jest niezbędna dla jego realizacji,
- przygotowanie i opracowanie danych. W przypadku badań realizowanych wewnątrz uczelni, wynagrodzenie osób, bezpośrednio zaangażowanych w prace merytoryczne związane z przedmiotem projektu, rozumiane jako koszty dodatkowego wynagrodzenia wynikającego z dodatkowych zadań (w odniesieniu do pracowników uczelni, koszty te nie mogą stanowić części składowej podstawowego wynagrodzenia wynikającego z umowy o pracę),
- promocja projektu.

### **Poziom dofinansowania ze środków GZM - 90% kosztów kwalifikowalnych.**

Wzór wniosku o przyznanie dotacji oraz kryteria oceny projektów znajdują się w załączniku nr 2.2

### **Obszar tematyczny 3: Nowatorskie metody kształcenia.**

Obszar zakłada dofinansowanie do projektów polegających na realizacji nowatorskich (w skali uczelni) programów kształcenia, kierowanych do studentów, w tym w szczególności programów:

- skupionych na aktywnym włączaniu partnerów zewnętrznych (w szczególności instytucji publicznych, innych uczelni, organizacji pozarządowych, sektora biznesu);
- realizowanych we współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym uczelni w celu wypracowania innowacyjnych produktów i standardów dla usług powszechnych,
- pogłębiających możliwość kształcenia praktycznego - kształcenia w działaniu.

Wsparciem finansowym objęte będą jedynie te projekty, które dotyczą obszarów ujętych w Strategii Rozwoju GZM na lata 2022-2027, z perspektywą do 2035 r. przyjętą uchwałą Zgromadzenia Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii nr XLIX/367/2022 z dnia 16 grudnia 2022 r. oraz Metropolitalnym Programem Działań Strategicznych przyjętym uchwałą Zgromadzenia Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii nr LIV/412/2023 z dnia 21 czerwca 2023 r.

### **Zadania kwalifikujące się do wsparcia w ramach obszaru tematycznego 3:**

- projekty pilotażowe dotyczące np. uruchomienia nowego kierunku studiów, przedmiotu, sposobu działania, nowatorskich metod kształcenia itp.,
- modyfikacja siatki godzin,
- przygotowanie studiów przypadku,
- opracowanie sylabusów,
- oraz inne działania skupione na nowatorskich metodach kształcenia.

### **Koszty kwalifikowalne:**

- wydatki na przygotowanie i produkcję materiałów dydaktycznych (np. pomoce naukowe, opracowania graficzne, nagrania video, korekta, druk itp.),
- wynagrodzenie osób bezpośrednio zaangażowanych w prace merytoryczne związane z przedmiotem projektu, rozumiane jako koszty dodatkowego wynagrodzenia wynikającego z dodatkowych zadań (w odniesieniu do pracowników uczelni, koszty te nie mogą stanowić części składowej podstawowego wynagrodzenia wynikającego z umowy o pracę),
- wynagrodzenie ekspertów zewnętrznych bezpośrednio zaangażowanych w prace merytoryczne związane z przedmiotem projektu,
- promocja projektu.

### **Poziom dofinansowania ze środków GZM - 90% kosztów kwalifikowalnych.**

Wzór wniosku o przyznanie dotacji oraz kryteria oceny projektów znajdują się w załączniku nr 2.3

#### **Obszar tematyczny 4: Konkursy i wydarzenia naukowe.**

Obszar zakłada dofinansowanie do projektów polegających na udziale studentów, kół naukowych działających na uczelniach, w krajowych i międzynarodowych wydarzeniach, o charakterze współzawodnictwa naukowego, jak również organizację takich wydarzeń na obszarze GZM.

#### **Zadania kwalifikujące się do wsparcia w ramach obszaru tematycznego 4:**

- udział w krajowych i międzynarodowych wydarzeniach o charakterze współzawodnictwa naukowego (wydarzenia należy rozumieć jako: konkursy, gry strategiczne, hackatony, debaty, sympozja itp.),
- organizacja na obszarze GZM wydarzeń o charakterze współzawodnictwa naukowego, o zasięgu minimum krajowym (wydarzenia należy rozumieć jako: konkursy, gry strategiczne, hackatony, debaty, sympozja itp.).

#### **Koszty kwalifikowalne:**

##### **a) dla udziału w krajowych lub międzynarodowych wydarzeniach o charakterze współzawodnictwa naukowego:**

- opłaty startowe (m.in. wpisowe, rejestracyjne), w wydarzeniu krajowym lub międzynarodowym (z wyłączeniem kosztów transportu, noclegów i wyżywienia),
- transport materiałów i urządzeń niezbędnych dla udziału w wydarzeniu,
- tłumaczenia materiałów niezbędnych dla udziału w wydarzeniu,
- promocja projektu.

##### **b) dla organizacji na obszarze GZM wydarzeń o charakterze współzawodnictwa naukowego:**

- koszty nagród dla uczestników - maksymalnie do wysokości 15 tys. PLN brutto w ramach jednego wniosku o dofinansowanie,
- infrastruktura techniczna bez wynajmu powierzchni (np. koszt obsługi technicznej, internetu, nagłośnienia, itp.),
- transmisja wydarzenia za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
- tłumaczenia,
- promocja projektu.

#### **Poziom dofinansowania ze środków GZM - 90% kosztów kwalifikowalnych.**

Wzór wniosku o przyznanie dotacji oraz kryteria oceny projektów znajdują się w załączniku nr 2.4

#### **Obszar tematyczny 5: Studiuj w Metropolii.**

W ramach obszaru dofinansowane będą projekty polegające na podejmowaniu przez uczelnie wyższe znajdujące się w granicach GZM inicjatyw naukowych, adresowanych do uczniów szkół ponadpodstawowych zachęcających do podejmowania studiów na obszarze Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii za wyjątkiem kursów przygotowujących do matury oraz innych egzaminów państwowych i międzynarodowych.

#### **Zadania kwalifikujące się do wsparcia w ramach obszaru tematycznego 5:**

- organizowanie szkół letnich,
- organizacja pozaszkolnych zajęć na uczelniach dla uczniów szkół ponadpodstawowych,
- tworzenie programów mentorskich, indywidualnych ścieżek rozwoju,
- kształcenie patronackie,
- tworzenie programów współpracy o charakterze naukowym przez uczelnie GZM - adresowanych do szkół.

#### **Koszty kwalifikowalne:**

- infrastruktura techniczna bez wynajmu powierzchni, (np. koszt obsługi technicznej, internetu, nagłośnienia itp.),

- transmisja wydarzeń za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
- tłumaczenia,
- wydatki na przygotowanie i produkcję materiałów dydaktycznych (np. pomoce naukowe, opracowania graficzne, nagrania video, korekta, druk itp.),
- wynagrodzenie osób bezpośrednio zaangażowanych w prace merytoryczne związane z przedmiotem projektu, rozumiane jako koszty dodatkowego wynagrodzenia wynikającego z dodatkowych zadań (w odniesieniu do pracowników uczelni, koszty te nie mogą stanowić części składowej podstawowego wynagrodzenia wynikającego z umowy o pracę),
- koszty wynagrodzenia ekspertów zewnętrznych,
- promocja projektu.

**Poziom dofinansowania ze środków GZM 90% kosztów kwalifikowalnych.**

Wzór wniosku o dofinansowanie oraz kryteria oceny projektów znajdują się w załączniku nr 2.5

.....  
Pieczęć adresowa uczelni

**Wniosek  
o przyznanie dotacji na realizację projektu w ramach  
Obszaru 1: ŚWIATOWEJ KLASY NAUKOWCY I TWÓRCY W  
METROPOLII - Ranking uczelni.**

\* 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 Załączniku nr 2 do Regulaminu.	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
Uwagi sprawdzającego dotyczące niespełnienia warunków określonych w Załączniku nr 2 do 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
	Numer NIP
3. Numer telefonu oraz adres e-mail do osoby bezpośrednio zaangażowanej w przygotowanie wniosku	
4. Adres e-mail uczelni i/lub filii lub podstawowej jednostki organizacyjnej	
5. Dane dotyczące konta bankowego – do przekazania dotacji	

Nazwa banku	
Nr konta bankowego uczelni	
Imiona i nazwiska osób upoważnionych statutowo do reprezentowania uczelni	
Rektor	
Kwestor	
<b>II. Opis projektu</b>	
<b>1. Cel projektu</b>	
<b>2. Imię i nazwisko Naukowca / Twórcy</b> <i>w przypadku uczelni artystycznych zapraszana osoba nie musi posiadać afiliacji uczelni, nie musi być pracownikiem uczelni</i>	
<b>3. Nazwa Uczelni reprezentowanej przez Naukowca z pierwszej 20-ki uczelni światowych lub 30-ki uczelni europejskich z następujących rankingów:</b>	
a) <i>CWUR The Center for World University Rankings;</i>	
b) <i>QS World University Rankings</i>	
c) <i>ARWU Academic Ranking of World Universities (Lista shanghajska);</i>	
d) <i>The Times Higher Education World University Rankings.</i>	
<b>4. Dorobek Naukowca/Twórcy</b> 5 kluczowych pozycji dokumentujących doświadczenia i osiągnięcia naukowe	
<b>Opis w odniesieniu do kryteriów oceny merytorycznej wniosku:</b>	
<b>1. Zakres merytoryczny projektu:</b> prosimy o opisanie całego przedsięwzięcia, uzasadnienie realizacji, wskazanie wartości naukowej i społecznej, w tym opisanie aktywności:	<b>0-24 pkt.</b>

<p>a) formy współpracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykłady – 2pkt</li> <li>- konsultacje – 2 pkt.</li> <li>- seminaria – 2 pkt.</li> <li>- warsztaty - 2 pkt.</li> <li>- praca redakcyjna oraz artykuły naukowe - 3 pkt.</li> <li>- wspólne przedsięwzięcia i projekty – 3 pkt.</li> <li>- inne formy aktywności np. badania itp.– 4 pkt.</li> </ul> <p>b) wpływ aktywności Naukowca/Twórcy na uczelnię Wnioskodawcy; uzasadnienie nawiązania współpracy właśnie z tą konkretnym postacią; planowana liczba odbiorców; grupa docelowa, np. studenci, słuchacze, pracownicy naukowci z jakich kierunków (0-6 pkt.)</p>		
<b>2.Czas pobytu/czas aktywności Naukowca/Twórcy (on-line / stacjonarnie/ hybrydowo):</b>		<b>0-4 pkt.</b>
<p>a) od 1 do 3 dni – 1 pkt.  b) od 4 do 6 dni – 2 pkt.  c) od 7 do 10 dni – 3 pkt.  d) od 11 dni - 4 pkt.</p>		
<b>3. Zaangażowanie Naukowca/Twórcy na innych uczelniach z GZM podczas trwania projektu:</b> prosimy o opisanie na czym będzie polegać współpraca między uczelniami		<b>0-5 pkt.</b>
<p>a) wymiana studentów, uczestnictwo w wykładach, zajęciach (0-2 pkt.)  b) udział we wspólnych wydarzeniach, badaniach, referatach, itp. (0-3 pkt.)</p>		
<b>4. Promocja projektu:</b> prosimy o opisanie jak Wnioskodawca zamierza wykorzystać obecność Naukowca /Twórcy do popularyzacji uczelni, oferty dydaktycznej i, potencjału naukowego GZM, itp.		<b>0-4 pkt.</b>
<b>5. Kalkulacja i uzasadnienie kosztów realizacji projektu</b>		<b>0-8 pkt.</b>
<p>a) racjonalność wydatków i ich adekwatność do cen rynkowych, (0-5pkt.)</p>		
<p>b) czy wskazane koszty są adekwatne do założeń projektu (0-3pkt.)</p>		

**III. Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu**

*W razie potrzeby dodać wiersze poniżej; należy wyszczególnić wszystkie działania, na które przyznana zostanie dotacja - z podaniem liczby planowanych działań i kosztu jednostkowego*

Projekt pn. „.....”

Lp.	Nazwa działania	Ilość szt.	Koszt jednostkowy netto w ramach zadania	Koszt jednostkowy brutto w ramach zadania	Koszt całkowity/koszt kwalifikowany 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
1.	Działanie nr 1:						
2.	Działanie nr 2:						
SUMA:							

*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 GZM 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:**

Nr załącznika	Rodzaj załącznika	<i>(proszę zaznaczyć X)</i>
1.	Afiliacja uczelni	
2.	CV Naukowca / Twórcy	
3.	Wstępna zgoda na nawiązanie współpracy	
4.	<i>Inne (jakie)</i>	
5.	<i>Inne (jakie)</i>	

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



**Dofinansowanie mogą uzyskać projekty, które:**

- spełniają kryteria oceny formalnej
- uzyskają co najmniej 60% punktów w ramach oceny merytorycznej.

<b>ARKUSZ OCENY PROJEKTU</b>		
<b>A. Kryteria oceny formalnej:</b>		<b>TAK/NIE</b>
Wniosek został złożony na prawidłowym formularzu		
Wszystkie pola w formularzu zostały wypełnione prawidłowo i zgodnie z kryteriami oceny merytorycznej opisanymi w formularzu wniosku		
Wyliczenia budżetu są poprawne pod względem rachunkowym		
Koszty wskazane we wniosku mieszczą się w katalogu kosztów kwalifikowalnych dla obszaru, w którym wniosek został złożony		
Okres realizacji projektu i wydatkowania kosztów kwalifikowalnych mieści się w roku budżetowym w którym wniosek został złożony (tj. 1 stycznia – 31 grudnia danego roku)		
Wniosek został podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy		
Występowanie uczelni macierzystej Naukowca w rankingach, o których mowa w części II (Opis projektu, pkt. 3)		
<b>B. Kryteria oceny merytorycznej:</b>		<b>Liczba punktów maksymalnie:45</b>
<b>1. Zakres merytoryczny projektu</b>		<b>od 0 do 24 pkt.</b>
<b>2. Czas pobytu/czas aktywności gościa</b>		<b>od 0 do 4 pkt.</b>
<b>3. Zaangażowanie zaproszonego Naukowca/Twórcy na innych uczelniach z GZM podczas projektu.</b>		<b>od 0 do 5 pkt.</b>
<b>4. Działania informacyjno-promocyjne dotyczące projektu.</b>		<b>od 0 do 4 pkt.</b>
<b>5. Kalkulacja i uzasadnienie kosztów realizacji projektu</b>		<b>od 0 do 8 pkt.</b>

.....  
Pieczęć adresowa uczelni

## Wniosek o przyznanie dotacji na realizację projektu w ramach Obszaru 1: ŚWIATOWEJ KLASY NAUKOWCY I TWÓRCY W METROPOLII - Laureaci nagród

\* Formularz wniosku należy wypełnić komputerowo

Część A (wypełnia Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia)		
Nr wniosku		
Data wpływu wniosku		
Czy wniosek spełnia warunki formalne określone w Załączniku nr 2 do Regulaminu.	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
Uwagi sprawdzającego dotyczące niespełnienia warunków określonych w Załączniku nr 2 do Regulaminu:		
Imię i nazwisko: ..... Data: ..... Podpis: .....		
Część B (wypełnia Wnioskodawca)		
..... Tytuł projektu		
..... Wnioskowana wysokość dotacji (w pełnych złotych)		
I. Dane Wnioskodawcy		
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	
	Numer NIP	
3. Numer telefonu oraz adres e-mail do osoby bezpośrednio zaangażowanej w przygotowanie wniosku		
4. Adres e-mail uczelni i/lub filii lub podstawowej jednostki organizacyjnej		
5. Dane dotyczące konta bankowego – do przekazania dotacji		

Nazwa banku		
Nr konta bankowego uczelni		
Imiona i nazwiska osób upoważnionych statutowo do reprezentowania uczelni		
Rektor		
Kwestor		
<b>II. Opis projektu</b>		
<b>1. Tytuł projektu</b>		
<b>2. Imię i nazwisko Naukowca / Twórcy</b>		
<b>3. Dorobek Naukowca/Twórcy</b> Otrzymane nagrody <i>np. Nobel, Oskar, Medal Fields, Nagroda Templetona, Nagroda Miesa van der Rohe, Nagroda Kioto, Nagroda Pulitzera i inne znaczące nagrody nie wymienione powyżej;</i>		
<b>4. Cel i zakres merytoryczny projektu:</b> prosimy o opisanie przedsięwzięcia, uzasadnienie realizacji wraz z uwzględnieniem aktywności zaproszonego gościa i wskazanie wartości naukowej i społecznej projektu.		
<b>5. Zaangażowanie Naukowca/Twórcy na innych uczelniach z GZM podczas trwania projektu:</b> prosimy o opisanie na czym będzie polegać współpraca między uczelniami		
<b>6. Promocja projektu:</b> prosimy o opisanie jak Wnioskodawca zamierza wykorzystać obecność Naukowca /Twórcy do popularyzacji uczelni, oferty dydaktycznej i, potencjału naukowego GZM, itp.		

--	--	--

### III. Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu

*W razie potrzeby dodać wiersze poniżej; należy wyszczególnić wszystkie działania, na które przyznana zostanie dotacja - z podaniem liczby planowanych działań i kosztu jednostkowego*

Projekt pn. „.....”

Lp.	Nazwa działania	Ilość szt.	Koszt jednostkowy netto w ramach zadania	Koszt jednostkowy brutto w ramach zadania	Koszt całkowity/koszt kwalifikowany 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
1.	Działanie nr 1						
SUMA:		X	X	X			

**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 GZM 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:**

Nr załącznika	Rodzaj załącznika	<i>(proszę zaznaczyć X)</i>
1.	CV Naukowca / Twórcy	
2.	Wstępna zgoda na nawiązanie współpracy	
3.	<i>Inne (jakie)</i>	
4.	<i>Inne (jakie)</i>	

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

**Dofinansowanie mogą uzyskać projekty, które:**

- spełniają kryteria oceny formalnej.

**Otrzymają pozytywną opinię Komisji ds. Oceny Projektów.**

ARKUSZ OCENY PROJEKTU		
<b>A. Kryteria oceny formalnej:</b>		<b>TAK/NIE</b>
Wniosek został złożony na prawidłowym formularzu		
Wszystkie pola w formularzu zostały wypełnione prawidłowo		
Wyliczenia budżetu są poprawne pod względem rachunkowym		
Koszty wskazane we wniosku mieszczą się w katalogu kosztów kwalifikowalnych dla obszaru, w którym wniosek został złożony		
Okres realizacji projektu i wydatkowania kosztów kwalifikowalnych mieści się w roku budżetowym w którym wniosek został złożony (tj. 1 stycznia – 31 grudnia danego roku)		
Wniosek został podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy		
Otrzymane nagrody przez Naukowca/Twórcę,		
<b>Opinia Komisji ds. Oceny Projektów o zasadności realizacji projektu</b>		
<b>Uzasadnienie:</b>		
Rekomendacja:	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>

.....  
Pieczęć adresowa uczelni

## Wniosek o przyznanie dotacji na realizację projektu w ramach Obszaru 2 - WSPARCIE BADAŃ

\* Formularz wniosku należy wypełnić komputerowo

<b>Część A</b> (wypełnia Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia)			
Nr wniosku			
Data wpływu wniosku			
Czy wniosek spełnia warunki formalne określone w <i>Załączniku nr 2 do Regulaminu</i>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">TAK <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%; border: none;">NIE <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>		
Uwagi sprawdzającego dotyczące niespełnienia warunków określonych w <i>Załączniku nr 2 do Regulaminu</i> :			
Imię i nazwisko: ..... Data: ..... Podpis:.....			
<b>Część B</b> (wypełnia Wnioskodawca)			
..... 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		
	Numer NIP		
3. Numer telefonu oraz adres e-mail do osoby bezpośrednio zaangażowanej w przygotowanie wniosku			
4. Adres e-mail uczelni i/lub filii/jednostki organizacyjnej			
5. Dane dotyczące konta bankowego – do przekazania dotacji			
Nazwa banku			
Nr konta bankowego uczelni			

Imiona i nazwiska osób upoważnionych statutowo do reprezentowania uczelni	
Rektor	
Kwestor	
<b>II. Opis projektu</b>	
<b>1. Cel projektu:</b> (krótki opis projektu, czego dotyczy)	
<b>2. Czas trwania projektu:</b> przedział czasowy, np. styczeń - grudzień	
<b>3. Powiązanie projektu</b> ze Strategią Rozwoju Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii na lata 2022-2027 z perspektywą do 2035 r. lub Metropolitalnym Programem Działań Strategicznych. Których obszarów tematycznych dotyczy projekt ? (prosimy o ich wskazanie, odniesienie w zakresie proponowanych badań)	
<b>4. Jakie aktywności w ramach projektu będzie realizowała osoba/osoby</b> ujęte we wniosku o dofinansowanie? (prosimy opisać w podziale na każdą z nich osobno)	
<b>Opis w odniesieniu do kryteriów oceny merytorycznej wniosku:</b>	
<b>1. Uzasadnienie dla realizacji projektu</b>	<b>0-10 pkt.</b>
a) dlaczego powinien być realizowany, jego ważność (0 –3pkt.)	
b) charakter projektu (przykładowo: wdrożeniowy, aplikacyjny, element innego projektu/przedsięwzięcia/ badań lub inne) czy projekt jest/ może być odpowiedzią na teraźniejsze i/lub przyszłe, prognozowane, wyłaniające się wyzwania, jeśli tak to, na jakie (0 – 2pkt.),	
c) jakie korzyści dla nauki i gospodarki przyniesie projekt, jak rezultaty badań będą mogły być wykorzystane w nauce i w gospodarce (0-3pkt.),	
d) korzyści dla uczelni i/lub jej pracowników (np. zwiększenie kompetencji pracowników, podniesienie prestiżu uczelni itp.) (0-1pkt.),	

e) korzyści dla miasta/gminy GZM z realizacji wspólnego projektu naukowo-badawczego, np. zastosowanie wyników badań w działaniach miasta/gminy GZM, czy i w jaki sposób przeprowadzone badania odpowiadają na obecne i/lub przyszłe wyzwania stojące przed miastem/gminą (0-1pkt.)		
--	--	--

**2. Kalkulacja i uzasadnienie kosztów realizacji projektu** **0-15 pkt.**

a) racjonalność wydatków i ich adekwatność do cen rynkowych, (0-8pkt.)		
b) komplementarność zadania z innymi projektami realizowanymi na uczelni finansowanymi ze środków zewnętrznych lub środków własnych (0-4pkt.)		
c) czy wskazane koszty są adekwatne do założeń projektu (0-3pkt.)		

**III. Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu**

*Proszę uzupełnić harmonogram wskazując osoby i przypisać do nich odpowiednie zadania. Należy wyszczególnić wszystkie działania, na które przyznana zostanie dotacja z podaniem liczby planowanych działań i kosztu jednostkowego.*

**Projekt pn. „.....”**

Lp.	Nazwa zadania	Ilość szt.	Koszt jednostkowy netto w ramach zadania	Koszt jednostkowy brutto w ramach zadania	Koszt całkowity/koszt kwalifikowany w ramach zadania (Kol. 3x5)	Kwota wkładu własnego	Kwota dotacji
Kol. 1	Kol. 2	Kol. 3	Kol. 4	Kol. 5	Kol. 6	Kol. 7	Kol. 8
1.	Zadanie nr 1 – osoba 1:						
2.	Zadanie nr 2- osoba 2:						
<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 GZM 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 np. CV osób biorących udział w projekcie, szczegółowy opis przedsięwzięcia etc. O załącznikach decyduje Wnioskodawca, w zależności od charakteru projektu, który przedstawia do dofinansowania.**

Nr załącznika	Rodzaj załącznika
1.	

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

**Dofinansowanie mogą uzyskać projekty, które:**

- spełniają wszystkie kryteria oceny formalnej
- w każdym z dwóch obszarów kryteriów oceny merytorycznej uzyskują co najmniej 60% punktów

ARKUSZ OCENY PROJEKTU	
A. Kryteria oceny formalnej	Tak/Nie
Wniosek został złożony na prawidłowym formularzu	
Wszystkie pola w formularzu zostały wypełnione prawidłowo i zgodnie z kryteriami oceny merytorycznej opisanymi w formularzu wniosku	
Koszty wskazane we wniosku mieszczą się w katalogu kosztów kwalifikowalnych dla obszaru, w którym wniosek został złożony	
Okres realizacji projektu i wydatkowania kosztów kwalifikowalnych mieści się w roku budżetowym na który wniosek został złożony (1 stycznia – 31 grudnia danego roku)	
Wniosek został podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy	
Wyczerpanie budżetu we wniosku są poprawne pod względem rachunkowym	
Powiązanie projektu ze Strategią Rozwoju GZM i/lub Metropolitalnym Programem Działań Strategicznych	
B. Kryteria oceny merytorycznej	Liczba punktów maksymalnie: 25
Uzasadnienie dla realizacji projektu	od 0 do 10 pkt.
Kalkulacja i uzasadnienie kosztów realizacji projektu.	od 0 do 15 pkt.

.....  
Pieczęć adresowa uczelni

## Wniosek o przyznanie dotacji na realizację projektu w ramach Obszaru 3 - NOWATORSKIE METODY KSZTAŁCENIA

*\* 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 Załączniku nr 2 do Regulaminu	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">TAK <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">NIE <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>		
Uwagi sprawdzającego dotyczące niespełnienia warunków określonych w Załączniku nr 2 do Regulaminu:			
<p>Imię i nazwisko: ..... Data: ..... Podpis: .....</p>			
<b>Część B (wypełnia Wnioskodawca)</b>			
<p>..... Tytuł projektu</p> <p>..... Wnioskowana wysokość dotacji (w pełnych złotych)</p>			
<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		
	Numer NIP		
3. Numer telefonu oraz adres e-mail do osoby bezpośrednio zaangażowanej w przygotowanie wniosku			
4. Adres e-mail uczelni i/lub filii lub jednostki organizacyjnej			
5. Dane dotyczące konta bankowego – do przekazania dotacji			
Nazwa banku			

Nr konta bankowego uczelni	
Imiona i nazwiska osób upoważnionych statutowo do reprezentowania uczelni	
Rektor	
Kwestor	
<b>II. Opis projektu</b>	
<b>1. Cel projektu.</b> (krótki opis projektu, czego będzie dotyczył)	
<b>2. Czas trwania projektu</b> przedział czasowy, np. styczeń – grudzień	
<b>3. Powiązanie projektu</b> ze Strategią Rozwoju Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii na lata 2022-2027 z perspektywą do 2035 r. lub Metropolitalnym Programem Działań Strategicznych. Których obszarów tematycznych dotyczy projekt, prosimy o ich wskazanie w odniesieniu do proponowanych działań.	
<b>Opis w odniesieniu do kryteriów oceny merytorycznej wniosku:</b>	
<b>1.Uzasadnienie realizacji projektu:</b>	<b>0-20 pkt.</b>
<u>1.1) oddziaływanie wewnątrz uczelni:</u>	
a) co zyskają bezpośredni odbiorcy/ adresaci (np. wiedza, kompetencje, umiejętności itp.) (0-2 pkt.)	
b) co i jak się zmieni dla grupy docelowej projektu, (0-2 pkt.)	
c) jakie korzyści przyniesie projekt w odniesieniu do procesu kształcenia (0-3 pkt.)	
d) na czym polega nowatorski wymiar proponowanego projektu (0-3 pkt.)	
<u>1.2 ) oddziaływanie projektu na otoczenie zewnętrzne:</u>	
a) sposób włączania partnerów zewnętrznych w działania podejmowane przez uczelnię (0-2 pkt.)	

b) wpływ projektu na wymiar społeczno-gospodarczy, w tym na gminy GZM (np. czy jest/ może być odpowiedzią na teraźniejsze i/lub przyszłe, prognozowane, wyłaniające się wyzwania, jeśli tak to na jakie (0-2 pkt.)		
c) wpływ na wzrost atrakcyjności obszaru GZM np. w zakresie jakości życia, rynku pracy, inwestycji, transformacji itp.(0-2 pkt.)		
d) wpływ projektu na zwiększenie atrakcyjności oferty studiów w GZM, np. nowe kierunki, specjalności, umiędzynarodowienie oferty, unikalność, dostępność, umacnianie i/lub rozwój potencjału uczelni (0-4 pkt.)		
<b>2.Kalkulacja i uzasadnienie kosztów realizacji projektu</b> na jakiej podstawie zostały oszacowane koszty:		<b>0-15 pkt.</b>
a) racjonalność wydatków i ich adekwatność do cen rynkowych, (0-8pkt.)		
b) komplementarność zadania z innymi projektami realizowanymi na uczelni finansowanymi ze środków zewnętrznych lub środków własnych (0-4pkt.)		
c) czy wskazane koszty są adekwatne do założeń projektu (0-3pkt.)		
<b>3. Potencjał organizacyjny uczelni do realizacji projektu:</b>		<b>0-10 pkt.</b>
a) kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji projektu (prosimy o prezentację każdej z osób oddzielnie) np. doświadczenia, wiedza itp., które gwarantują rzetelną realizację zadań, powiązanie i/lub wpływ kwalifikacji i doświadczeń ww. osób z ich zadaniami w projekcie (0-6 pkt.)		
b) doświadczenia i zasoby instytucjonalne tj. np. realizacja projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, realizacja projektów we współpracy z innymi uczelniami, partnerami społeczno-gospodarczymi i/lub innymi, (0-3 pkt.)		
c) zaplecze infrastrukturalne, badawcze itp. niezbędne do realizacji projektu (0-1pkt.)		
<b>III. Harmonogram rzeczowo – finansowy projektu</b> <i>W razie potrzeby dodać wiersze poniżej; należy wyszczególnić wszystkie działania, na które przyznana zostanie dotacja z podaniem liczby 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/koszt kwalifikowany w ramach zadania (Kol. 3x5)	Kwota wkładu własnego	Kwota dotacji
Kol. 1	Kol. 2	Kol. 3	Kol. 4	Kol. 5	Kol. 6	Kol. 7	Kol. 8
1.	Zadanie nr 1:						
2.	Zadanie nr 2:						
SUMA:							
<p><i>Oświadczam, że:</i></p> <p><i>-zapoznałem/-am się z treścią Regulaminu udzielania dotacji,</i></p> <p><i>-informacje podane w niniejszym wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.</i></p> <p><i>-zobowiązuję się do realizacji w imieniu GZM 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).</i></p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis/podpisy osoby uprawnionej/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)</p>							
<b>Część C (wypełnia Wnioskodawca)</b>							
Wykaz załączników do wniosku np. CV osób biorących udział w projekcie, szczegółowy opis przedsięwzięcia etc. O załącznikach decyduje Wnioskodawca, w zależności od charakteru projektu, który przedstawia do dofinansowania.							
Nr załącznika	Rodzaj załącznika						
1.							
2.							

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

**Dofinansowanie mogą uzyskać projekty, które:**

- spełniają wszystkie kryteria oceny formalnej
- w każdym z trzech obszarów kryteriów oceny merytorycznej uzyskują co najmniej 60% punktów

<b>ARKUSZ OCENY PROJEKTU</b>		
<b>A. Kryteria oceny formalnej</b>		<b>Tak/Nie</b>
Wniosek został złożony na prawidłowym formularzu		
Wszystkie pola w formularzu zostały wypełnione prawidłowo i zgodnie z kryteriami oceny merytorycznej opisanymi w formularzu wniosku		
Wskazane we wniosku koszty mieszczą się w katalogu kosztów kwalifikowalnych dla obszaru, w którym wniosek został złożony		
Okres realizacji projektu i wydatkowania kosztów kwalifikowalnych mieści się w roku budżetowym na który wniosek został złożony 1 stycznia – 31 grudnia każdego roku kalendarzowego		
Wniosek został podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy		
Wyliczenia budżetu we wniosku są poprawne pod względem rachunkowym		
Powiązanie projektu ze Strategią Rozwoju GZM i/lub Metropolitalnym Programem Działań Strategicznych		
<b>B. Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Liczba punktów maksymalnie: 45</b>	
1. Uzasadnienie dla realizacji projektu.	<b>od 0 do 20 pkt.</b>	
2. Kalkulacja i uzasadnienie kosztów realizacji projektu.	<b>od 0 do 15 pkt.</b>	
3. Potencjał organizacyjny uczelni do realizacji projektu.	<b>od 0 do 10 pkt.</b>	

.....  
Pieczęć adresowa uczelni

## Wniosek o przyznanie dotacji na realizację projektu w ramach Obszaru 4 - KONKURSY I WYDARZENIA NAUKOWE

*\* 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 Załączniku nr 2 do Regulaminu	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;">TAK <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center; width: 50%;">NIE <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>		
Uwagi sprawdzającego dotyczące niespełnienia warunków określonych w Załączniku nr 2 do Regulaminu:			
<p>Imię i nazwisko: ..... Data: ..... Podpis: .....</p>			
<b>Część B (wypełnia Wnioskodawca)</b>			
<p>..... Tytuł projektu</p> <p>..... Wnioskowana wysokość dotacji (w pełnych złotych)</p>			
<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		
	Numer NIP		
3. Numer telefonu oraz adres e-mail do osoby bezpośrednio zaangażowanej w przygotowanie wniosku			
4. Adres e-mail uczelni i/lub filii lub podstawowej jednostki organizacyjnej			
5. Dane dotyczące konta bankowego – do przekazania dotacji			
Nazwa banku			

Nr konta bankowego uczelni	
Imiona i nazwiska osób upoważnionych statutowo do reprezentowania uczelni	
Rektor	
Kwestor	
<b>II. Opis projektu</b>	
<b>1.Cel projektu (krótki opis projektu, czego będzie dotyczył)</b>	
<b>2.Czas trwania projektu przedział czasowy, np. styczeń - grudzień</b>	
<b>3.Zasięg projektu:</b> krajowy lub międzynarodowy	
<b>4.Zakres tematyczny projektu</b>	
<b>5.Potencjalna liczba uczestników/ odbiorców projektu</b>	
<b>Opis w odniesieniu do kryteriów oceny merytorycznej wniosku:</b>	
<b>1. Kalkulacja i uzasadnienie kosztów realizacji projektu</b> na jakiej podstawie zostały oszacowane koszty:	<b>0-10 pkt.</b>
a) racjonalność wydatków i ich adekwatność do cen rynkowych (0-6 pkt.)	
b) komplementarność zadania z innymi projektami realizowanymi na uczelni finansowanymi ze środków zewnętrznych lub środków własnych (0-2 pkt.)	
c) czy wskazane koszty są adekwatne do założeń projektu (0-2 pkt.)	
<b>2. Udział w konkursie lub wydarzeniu naukowym</b> <i>Wypełnić, jeśli dotyczy</i>	<b>0-10 pkt.</b>



<p>a) korzyści dla uczelni i reprezentujących ją uczestników, np. sposób prezentacji prowadzonych prac/badań/innych aktywności naukowych, wydarzenia towarzyszące (panele dyskusyjne, fora, seminaria, konferencje ) itp. (0-4 pkt.)</p>		
<p>b) atrakcyjność konkursu/wydarzenia np. jego cykliczność i/lub tematyka naukowa, miejsce na „mapie” wydarzeń naukowych w skali krajowej i/lub międzynarodowej, możliwość sieciowania, nawiązywania współpracy z innymi uczelniami, partnerami zewnętrznymi itp.(0-4 pkt.)</p>		
<p>c) odniesienie do profilu uczelni, kierunków kształcenia, badań - np. możliwość promowania uczelni i zachęcania do podejmowania studiów w GZM, budowanie rozpoznawalności i marki uczelni, kierunku i/lub specjalizacji kształcenia itp.(0-2 pkt.)</p>		
<p><b>3. Organizacja konkursu lub wydarzenia naukowego na obszarze GZM.</b> <i>Wypełnić, jeśli dotyczy</i></p>		<p><b>0-10 pkt</b></p>
<p>a) atrakcyjność i wyjątkowość wydarzenia w odniesieniu do podobnych inicjatyw - np. tematyka i/lub charakter przedsięwzięcia, sposób pracy/współzawodnictwa, zasięg, sposób oceny, oddziaływanie na otoczenie B+R, naukowe, społeczno-gospodarcze itp. (0-4 pkt.)</p>		
<p>b) doświadczenie i potencjał organizacyjny uczelni do realizacji projektu, doświadczenia w realizacji podobnych przedsięwzięć własnych lub w partnerstwie, np. liczba zrealizowanych projektów, ich zasięg, tematyka, liczba uczestników itp.(0-4 pkt.)</p>		
<p>c) partnerzy projektu i ich wkład w realizację zadania, np. zakres prac, odpowiedzialności itp., (0-2 pkt.)</p>		

**III. Harmonogram rzeczowo – finansowy projektu**

*W razie potrzeby dodać wiersze poniżej; należy wyszczególnić wszystkie działania, na które przyznana zostanie dotacja z podaniem liczby planowanych działań i kosztu jednostkowego*

Projekt pn. „.....”

Lp.	Nazwa zadania	Ilość szt.	Koszt jednostkowy netto w ramach zadania	Koszt jednostkowy brutto w ramach zadania	Koszt całkowity/koszt kwalifikowany w ramach zadania (Kol. 3x5)	Kwota wkładu własnego	Kwota dotacji
Kol. 1	Kol. 2	Kol. 3	Kol. 4	Kol. 5	Kol. 6	Kol. 7	Kol. 8
1.	Zadanie nr 1:						
2.	Zadanie nr 2:						
SUMA:							

*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 GZM 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 – proszę wypełnić, jeśli dotyczy. Wnioskodawca decyduje o ewentualnych załącznikach dotyczących wniosku w odniesieniu do kryteriów merytorycznych.*

Nr załącznika	Rodzaj załącznika
1.	
2.	

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

**Dofinansowanie mogą uzyskać projekty, które:**

- spełniają wszystkie kryteria oceny formalnej
- w każdym z dwóch kryteriów tj. 1 i 2 lub 1 i 3 oceny merytorycznej, w zależności od typu zgłaszanego projektu, uzyskają co najmniej 60% punktów

<b>ARKUSZ OCENY PROJEKTU</b>	
<b>A. Kryteria oceny formalnej</b>	<b>Tak/Nie</b>
Wniosek został złożony na prawidłowym formularzu	
Wszystkie pola w formularzu zostały wypełnione prawidłowo i zgodnie z kryteriami oceny merytorycznej opisanymi w formularzu wniosku	
Wskazane we wniosku koszty mieszczą się w katalogu kosztów kwalifikowalnych dla obszaru, w którym wniosek został złożony	
Okres realizacji projektu i wydatkowania kosztów kwalifikowalnych mieści się w roku budżetowym na który wniosek został złożony 1 stycznia – 31 grudnia każdego roku kalendarzowego	
Wniosek został podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy	
Wyliczenia budżetu we wniosku są poprawne pod względem rachunkowym	
<b>B. Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Liczba punktów maksymalnie: 20</b>
<b>1. Kalkulacja i uzasadnienie kosztów realizacji projektu</b>	<b>od 0 do 10 pkt.</b>
<b>2. Udział w konkursie lub wydarzeniu naukowym</b>	<b>od 0 do 10 pkt.</b>
<b>3. Organizacja konkursu lub wydarzenia naukowego na obszarze GZM.</b>	<b>od 0 do 10 pkt.</b>

.....  
Pieczęć adresowa uczelni

## Wniosek o przyznanie dotacji na realizację projektu w ramach Obszaru 5 – STUDIUM W METROPOLII

*\* 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 Załączniku nr 2 do Regulaminu	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
Uwagi sprawdzającego dotyczące niespełnienia warunków określonych w Załączniku nr 2 do 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	
	Numer NIP	
3. Numer telefonu oraz adres e-mail do osoby bezpośrednio zaangażowanej w przygotowanie wniosku		
4. Adres e-mail uczelni i/lub filii		

<b>5. Dane dotyczące konta bankowego – do przekazania dotacji</b>		
Nazwa banku		
Nr konta bankowego uczelni		
Imiona i nazwiska osób statutowo upoważnionych do reprezentowania uczelni		
Rektor		
Kwestor		
<b>II. Opis projektu</b>		
<b>1.Cel projektu (krótki opis projektu, czego będzie dotyczył)</b>		
<b>2.Czas trwania projektu</b> przedział czasowy np. styczeń - grudzień		
<b>Opis w odniesieniu do kryteriów oceny merytorycznej wniosku:</b>		
<b>1.Opis inicjatywy naukowej adresowanej do uczniów szkół ponadpodstawowych</b>		<b>0-10 pkt.</b>
a) powiązanie z teraźniejszymi i/lub przyszłymi, prognozowanymi, wyłaniającymi się wyzwaniami społeczno-gospodarczymi np. nauka, rynek pracy, rozwój obszaru GZM itp.(0-4 pkt.)		
b) jakie kompetencje i/lub umiejętności zyskają uczestnicy projektu w odniesieniu do możliwości studiowania w GZM, planowana liczba uczestników (0-3 pkt.)		
c) dostęp do projektu dla uczniów, w tym z mniejszych miast i gmin metropolii, sposoby włączania oraz zaangażowania w działania projektowe, (0-3 pkt.)		
<b>2. Kalkulacja i uzasadnienie kosztów realizacji projektu</b> na jakiej podstawie zostały oszacowane koszty:		<b>0-15pkt.</b>
a) racjonalność wydatków i ich adekwatność do cen rynkowych, (0-8pkt.)		

b) komplementarność zadania z innymi projektami realizowanymi na uczelni finansowanymi ze środków zewnętrznych lub środków własnych (0-4pkt.)		
c) czy wskazane koszty są adekwatne do założeń projektu (0-3pkt.)		

### III. Harmonogram rzeczowo – finansowy projektu

*W razie potrzeby dodać wiersze poniżej; należy wyszczególnić wszystkie działania, na które przyznana zostanie dotacja z podaniem liczby planowanych działań i kosztu jednostkowego*

Projekt pn. „.....”

Lp.	Nazwa zadania	Ilość szt.	Koszt jednostkowy netto w ramach zadania	Koszt jednostkowy brutto w ramach zadania	Koszt całkowity/koszt kwalifikowany w ramach zadania (Kol. 3x5)	Kwota wkładu własnego	Kwota dotacji
Kol. 1	Kol. 2	Kol. 3	Kol. 4	Kol. 5	Kol. 6	Kol. 7	Kol. 8
1.	Zadanie nr 1:						
2.	Zadanie nr 2:						
SUMA:							

**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 GZM 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. Wnioskodawca decyduje o załączeniu do wniosku dodatkowych informacji.**

Nr załącznika	Rodzaj załącznika
1.	
2.	

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

Dofinansowanie mogą uzyskać projekty, które:

- spełniają wszystkie kryteria oceny formalnej
- w każdym z dwóch obszarów kryteriów oceny merytorycznej uzyskają co najmniej 60% punktów

<b>ARKUSZ OCENY PROJEKTU</b>		
<b>A. Kryteria oceny formalnej</b>		<b>Tak/Nie</b>
Wniosek został złożony na prawidłowym formularzu		
Wszystkie pola w formularzu zostały wypełnione prawidłowo i zgodnie z kryteriami oceny merytorycznej opisanymi w formularzu wniosku		
Koszty wskazane we wniosku mieszczą się w katalogu kosztów kwalifikowalnych dla obszaru, w którym wniosek został złożony		
Okres realizacji projektu i wydatkowania kosztów kwalifikowalnych mieści się w roku budżetowym w którym wniosek został złożony 1 stycznia – 31 grudnia każdego roku kalendarzowego		
Wniosek został podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy		
Wyliczenia budżetu we wniosku są poprawne pod względem rachunkowym		
<b>B. Kryteria oceny merytorycznej</b>		<b>Liczba punktów maksymalnie: 25</b>
Kalkulacja i uzasadnienie kosztów realizacji projektu		<b>od 0 do 15 pkt.</b>
Opis inicjatywy naukowej adresowanej do uczniów szkół ponadpodstawowych		<b>od 0 do 10 pkt.</b>

.....  
(pieczęć Uczelni).....  
(Miejscowość, data)**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PROJEKTU**.....  
*Nazwa projektu*określonego w Umowie o przyznanie dotacji Nr..... zawartej w dniu  
..... pomiędzy Górnośląsko – Zagłębiowsko Metropolią, a.....(*nazwa  
uczelni*).....  
.....**1. Zestawienie poniesionych i udokumentowanych wydatków w ramach zrealizowanego  
Projektu objętego Umową:**

lp.	numer dokumentu księgowego	data wystawienia dokumentu księgowego	daty płatności	krótki opis poniesionych wydatków	kwota netto (wynikająca z dokumentu księgowego)	kwota brutto (wynikająca z dokumentu księgowego)	Kwota podatku (VAT, dochodowy)	kwota wydatku kwalifikowanego (po uwzględnieniu kwoty VAT z kol. 8)	kwota wkładu własnego (zgodna z umową)	Kwota dotacji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Suma:										

Uwaga: Rodzaje poniesionych wydatków 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** (proszę wymienić i wpisać poniżej dołączone do sprawozdania załączniki np. 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 zostało wykorzystana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 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 w wysokości ..... zł (słownie: .....
2. Uczelnia zobowiązuje się do przeznaczenia na sfinansowanie Projektu w ramach wkładu własnego środki w wysokości ...%..... wartości Projektu, tj. w kwocie ..... (słownie: .....). W przypadku niewykorzystania w całości przyznanej dotacji przez Uczelnię, wkład własny Uczelni stanowić będzie ...%..... wydatkowanych przez Uczelnię kosztów kwalifikowanych .
3. Łączna wartość 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”, na zadania określone w art. 11 Ustawy, poprzez realizację Projektu pn. „.....”, o którym mowa we Wniosku o przyznanie dotacji (zwanym w dalszej części umowy „Projektem”), zgodnie z jego treścią. Wniosek o przyznanie dotacji stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy.
5. Wszelkie wydatki objęte dotacją mogą być ponoszone po dniu zawarcia Umowy o dotację i nie później niż w terminie określonym w § 2 ust.7.
6. Termin merytorycznego 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 i Regulaminem udzielania dotacji w ramach Programu „Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki” (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 14 dni od dnia podpisania niniejszej 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 ust. 8.
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. Wykorzystanie kwoty przyznanej dotacji na realizację Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 4 Umowy, nastąpi do dnia ..... r.
8. W przypadku niewykorzystania 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 ust. 7. 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 ust. 8, dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu określonym w ust. 8.
10. Dotacja wydatkowana po terminie, o którym mowa w ust. 7 podlega zwrotowi w terminie określonym w ust. 8.

### § 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 okresie 5 lat od początku roku następującego po roku budżetowym, w którym nastąpiło rozliczenie dotacji.
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. Tryb przeprowadzenia kontroli w tym prawa i obowiązki Uczelni oraz Dotującego określa Uchwała nr 171/2021 Zarządu Górnośląsko – Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 21.06.2021 w sprawie przyjęcia Procedury przeprowadzania kontroli wykorzystania pomocy finansowej w formie dotacji celowej.
6. Kontrola, o której mowa w ust. 2 prowadzona będzie w siedzibie Uczelni. W przypadku zagrożenia epidemicznego oraz ograniczenia funkcjonowania administracji w formie stacjonarnej, dopuszcza się przeprowadzenie kontroli w sposób zdalny.
7. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.

8. W przypadku stwierdzenia, że dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie bądź w nadmiernej wysokości, podlega ona zwrotowi na warunkach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.).

#### § 4

1. Po zakończeniu realizacji Projektu Uczelnia jest zobowiązana do przedstawienia Dotującemu Sprawozdania z realizacji 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 oraz opisane: „Wydatek został poniesiony w ramach projektu pn. ...., finansowanego ze środków Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z Programu „Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki”, 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 wzorzec stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy,
  - c) w przypadku umowy w ramach Obszaru tematycznego 1 potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię Umowy na realizację świadczeń stanowiących przedmiot dotacji w ramach Projektu.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 Uczelnia zobowiązana jest złożyć Dotującemu w terminie 30 dni od terminu wykorzystania kwoty dotacji, o którym mowa w § 2 ust. 7 niniejszej Umowy. tj. do dnia .....
4. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie określonym w ust. 3, Dotujący wezwie Uczelnię do złożenia sprawozdania w wyznaczonym terminie. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje zgłoszeniem Projektu do kontroli.
5. Strony umowy postanawiają, że w przypadku uzyskania prawa do odliczenia podatku od towarów i usług, w odniesieniu do wydatków sfinansowanych lub dofinansowanych z dotacji, w trakcie realizacji Projektu bądź po dniu złożenia sprawozdania, o którym mowa w § 4 ust. 1, Uczelnia ma obowiązek ujawnienia tej okoliczności w sprawozdaniu bądź skorygowania sprawozdania z realizacji Projektu oraz zwrotu na rzecz GZM wartości naliczonego podatku wykazanego do odliczenia w rozliczeniu z Urzędem Skarbowym, w proporcji wynikającej z udziału środków pochodzących z dotacji w całości wydatku, którego to odliczenie podatku dotyczy, w terminie 14 dni od daty złożenia deklaracji / korekty deklaracji.
6. Złożone przez Uczelnię sprawozdanie podlega weryfikacji. Dotujący ma prawo wezwać Uczelnię w wyznaczonym terminie, do złożenia dodatkowych informacji, wyjaśnień i dokumentów oraz do skorygowania Sprawozdania. Po weryfikacji Sprawozdania, zostaje ono zatwierdzone przez Komisję ds. Oceny Projektów.
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 zgłoszeniem Projektu do kontroli.
8. O akceptacji sprawozdania lub jej braku Dotujący informuje Uczelnię.

#### § 5

1. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, dotacja nienależna oraz dotacja pobrana w nadmiernej wysokości podlegają 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 dotacji, 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. Nieprzekazanie 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 o realizacji Projektu w mediach własnych w formie:
  - 1) materiału informacyjnego na stronie głównej Uczelni oraz we wszystkich istniejących mediach społecznościowych Uczelni, opisującego przedmiot Projektu w ramach dotacji udzielonej przez GZM z Metropolitalnego Funduszu Wspierania Nauki, termin realizacji oraz w przypadku obszaru tematycznego 1 również przedstawiającego biografię zapraszanej osoby. Materiał powinien pojawić się niezwłocznie po podpisaniu umowy z GZM, a jeśli pozwała na to harmonogram projektu najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanymi aktywnościami.
  - 2) w przypadku aktywności otwartych, dostępnych dla szerszej grupy odbiorców, ogłoszenia z linkami do zapisów do wydarzenia na stronie głównej Uczelni oraz we wszystkich istniejących mediach społecznościowych Uczelni z odpowiednim wyprzedzeniem dającym możliwość zapisu i udziału w wydarzeniu, a jeśli pozwała na to harmonogram projektu najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanymi aktywnościami;
  - 3) materiału informacyjnego na stronie głównej Uczelni oraz we wszystkich istniejących mediach społecznościowych opisującego realizację Projektu. Materiał powinien pojawić się nie później niż tydzień po realizacji Projektu;
  - 4) w przypadku aktywności realizowanych w formie wykładów, przygotowania 3 cytatów z przeprowadzonych wykładów, przygotowanych w formie materiałów graficznych na bazie szablonu uzyskanego od GZM. Materiał powinien pojawić się w mediach społecznościowych Uczelni nie później niż tydzień po wydarzeniu.
5. Uczelnia we wszystkich materiałach informacyjnych i ogłoszeniach zobowiązuje się do informowania, że Projekt jest współfinansowany/finansowany ze środków otrzymanych od Dotującego, poprzez zamieszczenie na wszystkich materiałach związanych z Projektem zapisu: „Projekt (nazwa projektu) został dofinansowany przez Górnśląsko-Zagłębiowską Metropolię w ramach Programu „Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki”.
6. Informacja, o której mowa w ust. 5 powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego Projektu w ramach Funduszu Wspierania Nauki.
7. W przypadku informacji o Projekcie zamieszczanych w mediach społecznościowych, tj. Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, należy dodatkowo oznaczyć Górnśląsko-Zagłębiowską Metropolię i dodać **#MetropoliaNauki**.
8. 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.
9. W przypadku ogłoszeń i cytatów do mediów społecznościowych Uczelnia zobowiązuje się do używania szablonu ogłoszenia przekazanego przez GZM.
10. 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 otrzymanej dotacji w całości lub w niewykorzystanej części w terminie wyznaczonym przez GZM na rachunek bankowy wskazany w § 6 wraz z należnymi odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych.
3. Dotujący ma prawo do odstąpienia od Umowy w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) odmówienia przez Uczelnię poddania się kontroli,
  - 3) odmowy realizacji bądź stwierdzenia zaniechania realizacji zaleceń pokontrolnych,
  - 4) naruszenia postanowień Regulaminu, w szczególności określających warunki realizacji projektów.
4. Dotujący rozwiązując Umowę w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 3 pkt. 2 i 3 powyżej, określi: kwotę dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, 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 danych 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 dotyczące kwestii finansowych oraz terminów określonych w Umowie, 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 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz.1605, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2024 r. poz. 1061) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.) oraz Ustawy.
3. Załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.

## § 12

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Uczelni, jeden dla Dotującego.

**DOTUJĄCY:**

**UCZELNIA:**

**Załączniki:**

1. Wniosek o przyznanie dotacji
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 i ust. 5 Umowy o przyznanie dotacji Nr ..... zawartej w dniu ..... na realizację Projektu pn. .... oświadczam, że podatek VAT naliczony od towarów i usług w wysokości ..... opłacony w związku z realizacją Projektu 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: [urząd@metropoliagzm.pl](mailto:urząd@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: [urząd@metropoliagzm.pl](mailto:urząd@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 >  
.....  
.....