

**Regulamin Konkursu grantowego
na realizację przez szkoły wydarzenia edukacyjnego pod hasłem
*Polski ZŁOTY ma sto lat!***

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

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady przeprowadzenia Konkursu grantowego na realizację przez szkoły wydarzenia edukacyjnego pod hasłem *Polski ZŁOTY ma sto lat!*, zwanego dalej „Konkuresem”.
2. Organizatorem Konkursu jest Narodowy Bank Polski, zwany dalej „NBP”.
3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - a) **Projekt** – wydarzenie edukacyjne pod hasłem *Polski ZŁOTY ma sto lat!*;
 - b) **Wnioskodawca** – podmiot zewnętrzny ubiegający się o dofinansowanie Projektu, tj. organ/podmiot prowadzący szkołę lub szkoła posiadająca zgodę organu/podmiotu prowadzącego na udział w Konkursie i realizację Projektu;
 - c) **Wniosek o dofinansowanie** – wniosek o dofinansowanie Projektu przez NBP, składany przez Wnioskodawcę;
 - d) **Beneficjent** – Wnioskodawca, z którym zawarto Umowę;
 - e) **Umowa** – umowa pomiędzy NBP a Beneficjentem, na podstawie której NBP przekazuje środki na realizację Projektu, a której wzór stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu;
 - f) **Grupa odbiorców** – uczniowie szkół podstawowych i ponadpodstawowych oraz ew. dodatkowe osoby przewidziane w Projekcie, do których skierowane są działania realizowane w ramach Projektu;
 - g) **Całkowity koszt Projektu** – suma wszystkich kosztów związanych z realizacją Projektu, które mogą być finansowane ze środków NBP, wkładu własnego Wnioskodawcy bądź innych środków;
 - h) **Preliminarz Wydatków Projektu** – kosztorys Projektu będący integralną częścią Wniosku o dofinansowanie;
 - i) **Uczestnik Projektu** – osoba, która bierze udział w Projekcie;
 - j) **Koordynator Konkursu** – pracownik Departamentu Edukacji i Wydawnictw NBP, zajmujący się obsługą Konkursu ze strony NBP;
 - k) **Koordynator Projektu** – osoba wyznaczona przez Wnioskodawcę / Beneficjenta zajmująca się obsługą Projektu z jego strony;
 - l) **Komisja** – organ dokonujący oceny merytorycznej Wniosków o dofinansowanie, które zostały złożone w ramach Konkursu i przeszły ocenę formalną.
4. Konkurs jest skierowany do szkół podstawowych i ponadpodstawowych z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 Regulaminu.
5. Konkurs prowadzony jest zgodnie z następującym harmonogramem:
 - a) ogłoszenie Konkursu: 14 czerwca 2019 r.;
 - b) termin składania Wniosków o dofinansowanie: 10 września 2019 r.;
 - c) ogłoszenie wyników Konkursu: do 31 października 2019 r.;
 - d) realizacja Projektów przez szkoły: od 2 grudnia 2019 r. do 31 marca 2020 r.

§ 2

Główne założenia Konkursu

1. Celem Konkursu jest uświadamianie, jak zmieniła się polska waluta od jej odrodzenia do czasów współczesnych oraz jak stabilna pozycja złotego wpływa na umacnianie gospodarki i pozycję Polski w świecie. Cel ten jest realizowany przez NBP poprzez wyłonienie i dofinansowanie najciekawszych inicjatyw edukacyjnych realizowanych przez szkoły podstawowe i ponadpodstawowe w formie wydarzenia popularyzującego wiedzę na temat złotego jako jednostki monetarnej ustanowionej w 1919 r. i funkcjonującej do dziś
2. Projekty, dofinansowane ze środków NBP w ramach Konkursu, powinny zostać zrealizowane w okresie od 2 grudnia 2019 r. do 31 marca 2020 r.
3. Jeden Wniosek o dofinansowanie może dotyczyć tylko jednego Projektu.
4. Wnioski i Projekty powinny być przygotowane i realizowane w języku polskim.
5. Projekty powinny być skierowane przede wszystkim do uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych. Jednocześnie w Grupie odbiorców mogą się dodatkowo znaleźć również Uczestnicy Projektu oraz grupy pośrednie innego rodzaju, np. społeczność lokalna, rodzice uczniów itp.

§ 3

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. Wnioskodawcami, tj. podmiotami ubiegającymi się o dofinansowanie, mogą być:
 - 1) organy prowadzące szkoły – takie jak minister lub jednostki samorządu terytorialnego (gminy, powiaty oraz miasta na prawach powiatu, na terenie których znajdują się szkoły podstawowe i ponadpodstawowe),
 - 2) podmioty (osoby fizyczne i inne osoby prawne) prowadzące szkoły niepubliczne,
 - 3) szkoły, jeżeli posiadają zgodę organu/podmiotu prowadzącego na udział w Konkursie i realizację Projektu. Szkoły składają oświadczenie o posiadaniu takiej zgody we Wniosku o dofinansowanie.
2. Projekt może być realizowany jedynie przez szkoły podstawowe i ponadpodstawowe, działające na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, z wyłączeniem szkół dla dorosłych.
3. W sytuacji zgłoszenia do Konkursu więcej niż jednego Projektu, każdy z nich musi stanowić odrębną, spójną całość zmierzającą do osiągnięcia celu Konkursu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu. Każdy z Wnioskodawców ponosi odpowiedzialność za przygotowanie i zgłoszenie Projektu, a Beneficjent – za jego realizację.
4. Wnioskodawca może zostać wykluczony z Konkursu, jeśli w trakcie procesu przyznawania dofinansowania NBP stwierdzi, że doszło do:
 - a) konfliktu interesów,
 - b) nieprawidłowości w udzielaniu wymaganych przez NBP informacji, warunkujących uczestnictwo Wnioskodawcy w Konkursie.

§ 4

Zasady dofinansowania Projektów

1. Wysokość dofinansowania przez NBP jednego Projektu nie może przekroczyć 10 000 zł (słownie złotych: dziesięć tysięcy, 00/100).
2. W ramach Projektu ze środków NBP dofinansowane mogą być w szczególności:
 - a) koszty osobowe związane z merytorycznym przygotowaniem i realizacją Projektu;

- b) koszty osobowe związane z zarządzaniem Projektem (m. in. koszty związane z koordynacją, księgowością itp.) - nie mogą one stanowić więcej niż 20% wnioskowanej kwoty dofinansowania;
 - c) koszty materiałów niezbędnych do realizacji Projektu (m.in. koszty materiałów biurowych, papierniczych itp., z wyłączeniem kosztów zakupu składników majątku, o których mowa w ust. 5);
 - d) koszty organizacyjne (m.in. dotyczące wycieczek, nagród).
3. NBP może dofinansować koszty usług cateringowych, transportowych i zakwaterowania tylko w przypadku, gdy ich poniesienie bezpośrednio służy realizacji Projektu i jest niezbędne do jego przeprowadzenia.
 4. W przypadku planowania – w ramach realizacji Projektu – wycieczek edukacyjnych do instytucji kultury, za rezerwację terminu odpowiedzialna jest szkoła realizująca dany Projekt.
 5. NBP nie finansuje ani kosztów publikacji, ani zakupu składników majątku, których jednostkowa cena zakupu przekracza 1000 zł brutto, chyba że stanowią one nagrody przewidziane dla Grupy odbiorców Projektu.
 6. W Preliminarzu Wydatków Projektu oraz formularzu rozliczenia finansowego Projektu, który stanowi **Załącznik nr 4a do Umowy**, należy podać wydatki odpowiednio w kwotach netto lub brutto.
 7. Wnioskodawca oświadcza, że w stosunku do wydatków ujętych w Preliminarzu Wydatków Projektu w kwotach brutto nie przysługuje mu prawo do odliczenia lub zwrotu VAT.
 8. Wnioskodawca/Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że jeżeli po zawarciu Umowy utraci prawo do odliczenia lub zwrotu VAT w stosunku do wydatków ujętych w Preliminarzu Wydatków Projektu w kwotach netto, nie spowoduje to zwiększenia kwoty dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 3 Umowy.
 9. Wnioskodawca powinien posiadać wiedzę i doświadczenie, dysponować potencjałem technicznym i odpowiednim zasobem kadrowym pozwalającym na realizację Projektu oraz znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację Projektu, w tym zapewnienie wkładu własnego lub innych środków na poziomie co najmniej 15% wnioskowanej kwoty dofinansowania, w formie finansowej, rzeczowej lub osobowej.
 10. Łączna pula środków NBP przewidzianych na dofinansowania w ramach Konkursu wynosi 1 000 000 zł. NBP zastrzega sobie możliwość wykorzystania jedynie części tej puli bez podania przyczyny.

§ 5

Procedura składania Wniosku o dofinansowanie

1. Wnioskodawca wypełnia Wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu, dostępny na stronie www.nbp.pl/konkursy, i przesyła go w wersji elektronicznej (plik Word) na adres e-mail: szkoly@nbp.pl.
2. Przed wypełnieniem Wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest zapoznać się z Regulaminem.
3. Przystąpienie do Konkursu poprzez złożenie Wniosku o dofinansowanie jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.
4. Termin składania Wniosków o dofinansowanie upływa 10 września 2019 r.
5. Wnioski o dofinansowanie złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4, nie będą rozpatrywane.

§ 6

Procedura oceny Wniosków o dofinansowanie

1. Oceny złożonych Wniosków o dofinansowanie pod względem formalnym dokonuje Koordynator Konkursu.
2. Wnioski o dofinansowanie, które spełniają kryteria formalne, przekazywane są do Komisji do oceny pod względem merytorycznym.
3. Szczegółowe kryteria oceny formalnej oraz merytorycznej Wniosku o dofinansowanie określa **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
4. Na podstawie punktacji przyznanej przez Komisję poszczególnym Wnioskom o dofinansowanie, Koordynator Konkursu sporządza ranking Projektów.
5. Dofinansowanie zostanie przyznane Wnioskodawcom, których Projekty zostały ocenione najwyżej, w ramach kwoty określonej w § 4 ust. 10.
6. Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.

§ 7

Decyzja o dofinansowaniu

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

§ 8

Warunki przekazania dofinansowania

1. Podstawą przekazania przez NBP dofinansowania jest Umowa zawarta pomiędzy Beneficjentem a NBP.
2. Beneficjent za pośrednictwem poczty tradycyjnej otrzymuje dwa egzemplarze przygotowanej przez NBP Umowy wraz z wytycznymi dotyczącymi jej zawarcia.
3. Do Umowy niezbędne jest dołączenie aktualnych wydruków skanów/fotografii lub kopii:
 - 1) aktualnego (nie starszego niż 3 miesiące) odpisu z właściwego rejestru¹, do którego jest wpisany Beneficjent, lub równoważnego aktualnego dokumentu (Uchwały/Rozporządzenia/Statutu),
 - 2) dokumentu powołującego szkołę²,
 - 3) decyzji o nadaniu NIP organowi/podmiotowi prowadzącemu szkołę - gdy nie jest on ujawniony w zaświadczeniu o numerze identyfikacyjnym REGON,

¹ W przypadku, gdy Beneficjentem jest szkoła, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 3, dopuszczalny jest odpis z aktualnego (nie starszego niż 3 miesiące) Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych, prowadzonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

² Dopuszczalny jest odpis z aktualnego (nie starszego niż 3 miesiące) Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych, prowadzonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

- 4) zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON szkoły odpowiedzialnej za realizację Projektu - gdy numer identyfikacyjny REGON nie jest ujawniony w **Załączniku nr 5** do Umowy lub wydruku z Bazy Internetowej Regon,
 - 5) decyzji o nadaniu NIP szkole odpowiedzialnej za realizację Projektu - gdy nie jest on ujawniony w **Załączniku nr 5** do Umowy lub w zaświadczeniu o numerze identyfikacyjnym REGON,
 - 6) pełnomocnictw/upoważnień uprawniających do działania w imieniu organu/podmiotu prowadzącego szkołę w zakresie realizacji Projektu (w tym do zaciągania zobowiązań finansowych), udzielonych osobom działającym w imieniu organu/podmiotu prowadzącego szkołę,
 - 7) dokumentu w sprawie powołania skarbnika organu prowadzącego w przypadku, gdy organem prowadzącym szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego,
 - 8) pełnomocnictwa wydanego osobie, która w jego zastępstwie kontrasygnuje Umowę.
- Beneficjent oświadcza, że wszystkie ww. dokumenty, przedstawione przez niego NBP, są zgodne ze stanem faktycznym oraz są aktualne na dzień podpisania Umowy.
4. W przypadku nieprzedstawienia przez Wnioskodawcę wymaganych dokumentów, o których mowa w ust. 3, lub niepodpisania przez niego Umowy, dofinansowanie NBP nie zostanie przekazane.
 5. W przypadku, gdy organem prowadzącym szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego, przy podpisaniu Umowy niezbędna jest kontrasygnata skarbnika ww. organu (głównego księgowego budżetu) danej jednostki samorządu terytorialnego albo osoby przez niego upoważnionej.
 6. NBP zastrzega sobie prawo do monitorowania realizacji Projektu na każdym jego etapie oraz do zgłaszania uwag w trakcie realizacji Projektu.
 7. NBP zastrzega sobie prawo do nagrania wideo z realizacji Projektu w uzgodnieniu z Beneficjentem. Beneficjent zobowiązuje się uzyskać i przechowywać zgodę Uczestników Projektu na nagranie wideo oraz na rozpowszechnianie ich wizerunku przez NBP, wyrażoną w formularzu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do Regulaminu.

§ 9

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych na potrzeby Konkursu jest Narodowy Bank Polski, ul. Świętokrzyska 11/21, 00-919 Warszawa.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany – przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie – do poinformowania osób w nim wymienionych o udostępnieniu ich danych osobowych NBP, stosownie do art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016), zwanego dalej „RODO”, w celu:
 - 1) udziału w Konkursie i umożliwienia ubiegania się o dofinansowanie Projektu, a w przypadku pozytywnej decyzji NBP o przyznaniu dofinansowania, w celu:
 - 2) ustalenia uprawnień i zobowiązań Beneficjenta i NBP poprzez zawarcie Umowy oraz wykonania Umowy przez Beneficjenta i NBP, w tym monitorowania realizacji Projektu oraz konsultowania narzędzi do autoewaluacji w trakcie trwania Projektu,

- 3) rozliczenia Projektu i wykonania obowiązków spoczywających na NBP w związku z udzieleniem dofinansowania na podstawie przepisów regulujących daniny publiczne.
3. NBP zapewnia kontakt z inspektorem ochrony danych za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej iod@nbp.pl lub drogą pocztową pod adresem administratora danych osobowych. Szczegółowe informacje dotyczące inspektora ochrony danych znajdują się na stronie internetowej www.nbp.pl/RODO oraz w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Narodowego Banku Polskiego.
4. NBP po zakończeniu Konkursu zniszczy zgłoszone w Konkursie Wnioski o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres:
 - 1) dla celu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1: do dnia 29 listopada 2019 r. dla odrzuconych Wniosków o dofinansowanie oraz do dnia 31 marca 2020 r. dla Wniosków o dofinansowanie, o których mowa w § 8 ust. 4,
 - 2) dla celu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 - przez 1 rok od zakończenia Umowy, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Umowa została zakończona,
 - 3) dla celu, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 - przez 6 lat od zakończenia Umowy, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Umowa została zakończona.
6. Uczestnik Projektu przed posiedzeniem Komisji może żądać usunięcia swoich danych osobowych tylko za pośrednictwem Wnioskodawcy.
7. Osobom, których dane osobowe zostały udostępnione NBP, przysługuje prawo żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
8. Osobom, których dane osobowe zostały udostępnione NBP, przysługuje prawo do wniesienia skargi na przetwarzanie danych do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Dane osobowe będą przekazywane członkom Komisji, podmiotom prowadzącym ewaluację zewnętrzną Projektu na zlecenie NBP oraz organom publicznym, dla których podstawę prawną udostępnienia stanowi przepis prawa.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do rozstrzygnięcia Konkursu oraz wykonania Umowy.
11. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Uczestników Projektu, a w przypadku osób nieposiadających zdolności do czynności prawnych, które nie ukończyły 16 lat, ich przedstawiciela ustawowego, o przetwarzaniu ich danych osobowych, a także o prawach, które im przysługują.
12. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania.
13. Zapoznanie się i akceptacja Regulaminu jest potwierdzeniem realizacji obowiązku informacyjnego przez NBP.
14. Zmiana Regulaminu nie wpływa na realizację praw osób określonych w RODO.

§ 10

Zasady posługiwania się logotypem NBP

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

2. Zasady posługiwania się logotypem lub nazwą Narodowego Banku Polskiego przez Beneficjenta określa Umowa.

§ 11

Sprawozdawczość i rozliczenie Projektu

1. Beneficjent jest zobowiązany przekazać NBP sprawozdanie merytoryczne z realizacji Projektu i wykorzystania dofinansowania, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3b** do Umowy, oraz rozliczenie finansowe sporządzone na formularzu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4a** do Umowy – w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji Projektu. Zarówno sprawozdanie, jak i rozliczenie należy przygotować według wymogów określonych w **Załączniku nr 3a** oraz **Załączniku nr 4b** do Umowy.
2. Sprawozdanie merytoryczne i rozliczenie finansowe przygotowane zgodnie z Umową należy złożyć zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej.
3. W przypadku, gdy Beneficjent otrzyma dofinansowanie w kwocie brutto, a następnie odliczy lub otrzyma zwrot VAT niezgodnie z uprzednio złożonym w Preliminarzu Wydatków Projektu oświadczeniem o braku prawa jego odliczenia lub zwrotu, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania w części przypadającej na kwoty VAT, w terminie 14 dni od daty dokonanego odliczenia lub otrzymania zwrotu VAT.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest dostępny na stronie www.nbp.pl/konkursy.
2. Przystąpienie do Konkursu jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.
3. Pytania w sprawie Konkursu należy kierować wyłącznie na adres: szkoly@nbp.pl.
4. NBP zastrzega sobie prawo do odwołania Konkursu bez podania przyczyny.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 14 czerwca 2019 r.
6. NBP zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Nowy Regulamin będzie obowiązywał od momentu opublikowania na stronie www.nbp.pl/konkursy.

Wzór

**Wniosek o dofinansowanie Projektu
w ramach Konkursu grantowego na realizację przez szkoły wydarzenia edukacyjnego
pod hasłem
*Polski ZŁOTY ma sto lat!***

Wnioskodawcą jest³:

- organ/podmiot prowadzący szkołę,
- szkoła.

I. Informacje o organie/podmiocie prowadzącym szkołę:

Pełna nazwa (np. *Urząd Gminy/Urząd Miasta/Starostwo Powiatowe, a także osoba fizyczna i inna osoba prawna uprawniona do reprezentacji szkoły niepublicznej*):

Adres ww. organu/podmiotu prowadzącego:

Ulica i nr:
Miejscowość:
Kod pocztowy:
Województwo:
Nr telefonu:

NIP:

Numer rachunku bankowego (26 cyfr), na który zostanie przekazane dofinansowanie:

Nazwa banku:

II. Informacje o szkole, która będzie realizować Projekt:

Pełna nazwa szkoły:

³ Niepotrzebne skreślić.

Adres szkoły:

Ulica i nr:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Nr telefonu:

NIP szkoły:

Numer REGON szkoły:

Imię i nazwisko Koordynatora Projektu:

Telefon kontaktowy do Koordynatora Projektu:

Adres e-mail Koordynatora Projektu:

III. Szczegóły Projektu

1. Tytuł Projektu:

Polski ZŁOTY ma sto lat!

2. Wnioskowana kwota dofinansowania z NBP (maksymalna kwota 10 000 zł spójna z sumą wszystkich kategorii wydatków w kolumnie „środki NBP” w Preliminarzu Wydatków Projektu):

3. Termin realizacji Projektu (w przedziale między 2 grudnia 2019 r. a 31 marca 2020 r. NBP dofinansowuje wydatki związane z realizacją Projektu i wynikające z zaciągniętych zobowiązań w okresie od dnia rozpoczęcia Projektu do dnia jego zakończenia):

Data rozpoczęcia Projektu:

Data zakończenia Projektu:

4. Główny cel Projektu:

5. Grupa i liczba Odbiorców Projektu (np. kl. IV-VII 56 uczniów):

6. Forma i uzasadnienie wyboru formuły przeprowadzenia Projektu (możliwe formy to m.in.: konkursy, zajęcia pozalekcyjne, filmy, przedstawienia, wystawy, uroczystości szkolne, stworzenie materiałów multimedialnych, spotkania, wycieczki edukacyjne itp.):

7. Opis działań w ramach Projektu (opis działań powinien być przejrzysty i uporządkowany chronologicznie wg poniższego schematu. Proszę wykazać wszystkie zaplanowane działania, które będą przeprowadzone w ramach Projektu (maksymalnie 6000 znaków):

Działanie nr 1: nazwa działania, data jego realizacji.
Opis działania

Działanie nr 2: nazwa działania, data jego realizacji.
Opis działania

Działanie nr 3: nazwa działania, data jego realizacji.
Opis działania
itp.

W przypadku zaangażowania w realizację Projektu przedstawicieli instytucji finansowych, w tym banków oraz firm komercyjnych, Wnioskodawca oświadcza, że zapewni, iż nie będą oni promowali swoich produktów i usług.

8. Główne spodziewane rezultaty twarde Projektu (rezultaty twarde, czyli ilościowe, bezpośrednie, materialne efekty realizacji działań, dające się zmierzyć w konkretnych liczbach w trakcie bezpośredniego monitoringu Projektu (np. przeszkolenie 60 uczniów; zrealizowanie 25 godzin szkoleń, nagranie i wyemitowanie 3/5-minutowych filmów, przygotowanie i przeprowadzenie czterech konkursów, przygotowanie dwóch prezentacji. Wnioskodawca powinien dla każdego z rezultatów twardych podać konkretne liczby. Prosimy wpisać maksymalnie pięć rezultatów):

Nazwa rezultatu twardego Projektu	Wskaźnik liczbowy	Źródło informacji o rezultacie ⁴
1. Liczba uczestników w...		Oświadczenie o rzeczywistej

⁴ Uwaga. Źródłem informacji o rezultacie, który ma potwierdzać udział osób w danym działaniu, jest podpisane przez osobę uprawnioną oświadczenie o rzeczywistej liczbie uczestników, a nie lista obecności.

		liczbie uczestników
2.		
3.		
4.		
5.		

IV. Wymagane oświadczenia Wnioskodawcy:

Wnioskodawca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Konkursu grantowego na realizację przez szkoły wydarzenia edukacyjnego pod hasłem *Polski Złoty ma sto lat!* oraz załącznikami do niego, zamieszczonymi na stronie www.nbp.pl/konkursy.

Potwierdzam (proszę wstawić znak „x” w kratce)

Wnioskodawca oświadcza, że na Preliminarz Wydatków Projektu składają się wyłącznie wydatki powiązane logicznie ze wskazanymi wyżej Szczegółami Projektu.

Potwierdzam (proszę wstawić znak „x” w kratce)

Wnioskodawca oświadcza, że – zgodnie z § 9 ust. 2 Regulaminu – poinformował wszystkie osoby, wymienione we Wniosku o dofinansowanie, o przetwarzaniu ich danych osobowych oraz udostępnieniu ich NBP, a także o prawach, które im przysługują, zgodnie z art. 7 RODO, oraz że posiada ich zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Narodowy Bank Polski w zakresie niezbędnym dla potrzeb zgłoszenia do Konkursu, jego rozstrzygnięcia i realizacji, ewaluacji oraz realizacji rozliczeń.

Potwierdzam (proszę wstawić znak „x” w kratce)

Opcja wyłącznie dla Wnioskodawcy, którym jest szkoła odpowiedzialna za realizację Projektu (jeśli niepotrzebne, pominąć):

Wnioskodawca oświadcza, że posiada zgodę organu/podmiotu prowadzącego na udział w Konkursie oraz na realizację Projektu.

Potwierdzam (proszę wstawić znak „x” w kratce)

V. Preliminarz Wydatków Projektu

Prosimy o przedstawienie kwot planowanych działań w podziale na: wnioskowane dofinansowanie ze środków NBP, środki własne Wnioskodawcy lub inne źródła. Na budżet Projektu mogą się składać wyłącznie wydatki powiązane logicznie ze wskazanymi w rozdziale III Szczegółami Projektu. Uwaga: wydatki Projektu można przedstawić w arkuszu kalkulacyjnym dostępnym na stronie internetowej www.nbp.pl. Wyjaśnienie dotyczące kategorii wydatków znajdują się w § 4 Regulaminu.

Wnioskodawca oświadcza, że (należy wybrać jedną z opcji):

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

Lp.	Ogólna kategoria wydatków	Nazwa szczegółowa wydatku	Całkowita kwota wydatku	W tym źródła finansowania (brutto)			Opis poszczególnych wydatków (kalkulacja kosztów: ilość i miara x cena jednostkowa np. 5 godz. x ... zł = zł)
				Środki NBP (netto) ⁵	Środki NBP (brutto) ⁵	Środki Wnioskodawcy lub inne ⁶	
1	Koszty osobowe związane z merytorycznym przygotowaniem i realizacją Projektu						
Suma kategorii wydatku:							
2	Koszty osobowe związane z zarządzaniem Projektem ⁷						
Suma kategorii wydatku:							
3	Koszty materiałów niezbędnych do realizacji						

⁵ Łączna kwota dofinansowania ze środków NBP nie może przekroczyć 10 000 zł. W przypadku, gdy wykazany w Preliminarzu Wydatków Projektu wydatek będzie podlegał odliczeniu lub zwrotowi VAT, Wnioskodawca powinien wypełnić tylko kolumnę „Środki NBP (netto)”, a w pozostałych przypadkach tylko kolumnę „Środki NBP (brutto)”.

Niedopuszczalne jest wypełnienie obydwu kolumn: „Środki NBP (netto)” i „Środki NBP (brutto)” w tym samym wierszu. Podział dotyczy tylko Wnioskodawców będących podatnikiem podatku VAT czynnym. Wnioskodawcy niebędący podatnikiem podatku VAT czynnym wypełniają tylko kolumnę „Środki NBP (brutto)”.

⁶ „Środki Wnioskodawcy lub inne” muszą stanowić min. 15% wnioskowanej kwoty dofinansowania (w formie finansowej, rzeczowej lub osobowej).

⁷ Koszty osobowe związane z zarządzaniem Projektem (m.in. koszty związane z koordynacją, księgowością itp.) nie mogą stanowić więcej niż 20% wnioskowanej kwoty dofinansowania.

	Projekt						
	Suma kategorii wydatku:						
4	Koszty organizacyjne						
	Suma kategorii wydatku:						
5	Inne						
	Suma kategorii wydatku:						
Suma wszystkich kategorii wydatków⁸:							

Jako podatnik VAT czynny Wnioskodawca oświadcza, że:

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

⁸ Suma wszystkich kategorii wydatków w kolumnach „Środki NBP (netto)” i „Środki NBP (brutto)” jest podsumowaniem wszystkich wydatków przewidzianych w obydwu kolumnach.

Wzór

UMOWA

Nr NBP-DEW-

W dniu 2019 r. w Warszawie pomiędzy:

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

1.,

2.,

a

..... z siedzibą Urzędu Gminy / Starostwa Powiatowego / Urzędu Miasta w przy, kod pocztowy, posiadającym(-ą) NIP....., będącym(-ą) podatnikiem VAT, reprezentowanym(-ą) na potrzeby realizacji niniejszej umowy przez [nazwa szkoły] z siedzibą w przy, kod....., posiadający(-ą) NIP..... oraz REGON....., powołany(-ą) na mocy..... / działający(-ą) na podstawie [Uchwały / Statutu.....], zwanym(-ą) dalej „Beneficjentem”, w imieniu którego(-ej), na podstawie załączonego pełnomocnictwa / upoważnienia [...] z dnia ... działa/działają łącznie):

1.,

2.

Opcja: gdy podmiotem prowadzącym jest inna osoba prawna lub osoba fizyczna:

..... z siedzibą w [...] przy [...], kod pocztowy [...], posiadającą(-ym) NIP [...] oraz REGON [...], zarejestrowaną(-ym) w, pod nr KRS, będącą(-ym) / nie będącą(-ym) podatnikiem VAT, zwaną(-ym) dalej „Beneficjentem”, w imieniu której(-go), na podstawie załączonego wypisu z ww. rejestru / pełnomocnictwa działa / działają łącznie:

1.,

2.

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

§ 1

Przedmiot Umowy

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

§ 2

Zobowiązania Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania Projektu zgodnie z Opiszem Projektu i w oparciu o Preliminarz Wydatków Projektu.
2. W przypadku, gdy przed dniem zawarcia Umowy Beneficjent wykonał czynności zgodnie z Opiszem Projektu i Preliminarzem Wydatków Projektu, dla potrzeb Umowy uznaje się, że dniem ich wykonania jest dzień zawarcia Umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego informowania NBP o wszelkich odstępstwach od Opisu Projektu i Preliminarza Wydatków Projektu, związanych z realizacją Projektu, w tym o niezgodności informacji zawartej w Preliminarzu Wydatków Projektu na temat wydatków, w stosunku do których Beneficjent wskazał, iż przysługuje mu prawo do odliczania/zwrotu VAT.
4. Wszelkie odstępstwa, o których mowa w ust. 3, wprowadzone lub które faktycznie wystąpiły, bez wcześniejszego pisemnego lub elektronicznego (w formie e-mail) uzgodnienia z NBP, z zastrzeżeniem ust. 6, będą uznane za naruszenie warunków Umowy i upoważniają NBP do:
 - 1) żądania zwrotu tej części dofinansowania, która była przewidziana na przeprowadzenie działań w ramach Projektu niezrealizowanych przez Beneficjenta lub zrealizowanych niezgodnie z warunkami Umowy oraz naliczenia kary umownej, o której mowa w § 11 ust. 5 pkt 2),
 - 2) odstąpienia od Umowy i żądania zwrotu całości dofinansowania oraz naliczenia kary umownej, o której mowa w § 11 ust. 5 pkt 2).
5. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania otrzymanego dofinansowania wyłącznie na realizację Projektu. Przez „dofinansowanie” rozumie się przekazaną przez NBP kwotę zgodnie z postanowieniami § 1 ust. 3 i § 4 ust. 1, zaś odsetki narosłe w wyniku umowy zawartej między Beneficjentem a bankiem o przechowywanie przekazanych środków na rachunku bankowym, będą należne Beneficjentowi.
6. Beneficjent jest uprawniony do dokonywania przesunięć środków w ramach Preliminarza Wydatków Projektu bez konieczności uzyskania pisemnej akceptacji NBP, jeżeli wartość przesuwanych środków w okresie obowiązywania Umowy nie przekracza łącznie 10% kwot przewidzianych w każdej z poszczególnych sum kategorii wydatków.
7. Przesunięcia, o których mowa w ust. 6, nie mogą być dokonywane pomiędzy pozycjami wydatków w Preliminarzu Wydatków Projektu obejmującymi zadania, w których:
 - 1) Beneficjent przewiduje możliwość udziału eksperta NBP w charakterze wykładowcy,
 - 2) przewidziane są koszty administracyjne (m.in. koszt zarządzania Projektem), promocyjne oraz informacji o Projekcie.

8. Beneficjent zobowiązuje się do zakończenia realizacji Projektu nie później niż do dnia roku.
9. Beneficjent zobowiązuje się do używania nazwy i znaku NBP oraz podawania źródła finansowania Projektu według zasad określonych w § 8 ust. 1-6.
10. Na podstawie § 8 ust. 7-14 Beneficjent zobowiązuje się do ochrony oraz do nieudostępniania innym osobom informacji objętych tajemnicą kontraktową.
11. Beneficjent zobowiązuje się do uzgodnienia z NBP treści materiałów merytorycznych opatrzonych nazwą i znakiem NBP.
12. Beneficjent zobowiązuje się do przeprowadzenia autoewaluacji Projektu, w zakresie uzgodnionym z NBP, oraz przedstawienia jej wyników w sprawozdaniu merytorycznym, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 1.
13. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia rozliczenia Projektu według zasad określonych w § 9 ust. 1.
14. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego przedstawienia wszelkich informacji związanych z realizacją Umowy, z wyłączeniem danych osobowych Uczestników Projektu, na każde żądanie NBP, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia żądania przez NBP.
15. Beneficjent zobowiązuje się do umożliwienia poddania Projektu ewaluacji zewnętrznej zleconej przez NBP, w okresie trwania Projektu oraz 12 miesięcy od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończył się Projekt.
16. Beneficjent zobowiązuje się do gromadzenia na potrzeby autoewaluacji i ewaluacji zewnętrznej Projektu, o której mowa w ust. 15, danych osobowych ostatecznych odbiorców Projektu, takich jak: imię i nazwisko, płeć, wiek, pełniona funkcja/stanowisko, instytucja miasto/region, numer telefonu, adres poczty elektronicznej. Z chwilą pozyskania tych danych przez Beneficjenta, NBP staje się ich administratorem w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej: „RODO”.
17. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić dane, o których mowa w ust. 16, podmiotom prowadzącym ewaluację zewnętrzną Projektu na zlecenie NBP, *których dane NBP przekaże Beneficjentowi / których dane znajdują się na stronie www.nbp.pl*⁹, bez konieczności przekazywania tych danych do NBP, wyłącznie na potrzeby ewaluacji Projektu.
18. W przypadku zaistnienia jakiegokolwiek stanu faktycznego uniemożliwiającego realizację Projektu, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie NBP na piśmie, na adres wskazany w § 13 ust. 1 pkt 1, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od zaistnienia tej okoliczności.
19. Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego informowania NBP o zamiarze podjęcia współpracy z pracownikiem NBP, w związku z realizacją Projektu, pod rygorem odstąpienia przez NBP od Umowy na podstawie § 11 ust. 1 pkt 1 i zapłaty kary umownej określonej w § 11 ust. 5 pkt 2. Wynagrodzenie dla pracownika NBP nie może pochodzić z kosztów realizacji Projektu.

§ 3

Licencje

1. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Projektu, w związku z wykonywaniem Umowy, powstanie jakiegokolwiek utworu w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie

⁹ Niewłaściwe usunąć zgodnie ze stanem faktycznym.

autorskim i prawach pokrewnych (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1191 ze zm.), zwany dalej „Utworem”, Beneficjent z chwilą przekazania NBP rozliczenia Projektu, o którym mowa w § 9 ust. 1, udziela każdej zainteresowanej osobie fizycznej, osobie prawnej i jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej nieodpłatnej, niewyłącznej licencji otwartej na niekomercyjne korzystanie z Utworu bez ograniczeń czasowych i terytorialnych na następujących polach eksploatacji:

- 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania Utworu – wytwarzanie, utrwalenie i zwielokrotnienie przy wykorzystaniu wszelkich znanych technik, na wszelkich znanych nośnikach, co obejmuje w szczególności utrwalenie techniką analogową, cyfrową i optyczną m.in. na następujących nośnikach: kliszy fotograficznej, fotografii cyfrowej, CD, video CD, CD-I, CD-Plus, ulepszony CD, CD-I music, foto-CD-portfolio, CD-DA, EBG (elektroniczna książka graficzna), EBXA, CD-Rom, MD, MO, dyskach laserowych, dyskach kart magnetycznych, DAT, DVD, DVD R+, DVD R-, DVD-RW DCC, foto-CD, CD-Rom-XA, dyskietkach komputerowych, dyskach komputerowych z magnetycznym nośnikiem danych, pamięciach flash typu NOR i NAND, chipach układu elektronicznego, MOD, MP3, CD-SD, HD-CD, HDTV, mini-dyskach, taśmach magnetycznych, taśmach filmowych, kasetach oraz wytwarzanie egzemplarzy utworu techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - 2) w zakresie rozpowszechniania Utworu – publiczne wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie, a także publiczne udostępnianie Utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym m.in.: wielokrotne wprowadzenie do pamięci komputera, sieci komputerowej, w szczególności Internetu, Intranetu, do baz danych, a także do pamięci wszelkiego innego rodzaju urządzeń elektronicznych, RAM, wielokrotne wprowadzanie do sieci multimedialnych, rozpowszechnianie on-line, w tym udostępnianie on-line, przesyłanie on-line, m.in. poprzez eksploatację w Internecie, na stronach www, nieodpłatnie, za pośrednictwem łącz telefonicznych lub satelitarnych, przewodowych lub bezprzewodowych, technik cyfrowych lub analogowych – bez żadnych ograniczeń ilościowych.
2. Beneficjent zezwala NBP na dokonywanie technicznych zmian w Utworze koniecznych z uwagi na środek przekazu lub nośnik, na którym dokonywane jest rozpowszechnianie Utworu, na tłumaczenie Utworu na inne języki oraz na korzystanie i rozporządzanie opracowaniami Utworu na polach eksploatacji wskazanych w ust. 1.
 3. Beneficjent oświadcza, że jest uprawniony do udzielenia licencji w zakresie wskazanym w Umowie.
 4. Beneficjent może wypowiedzieć licencję, o której mowa w ust. 1-2, z zachowaniem 2-letniego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec roku kalendarzowego.
 5. Beneficjent zrzeka się pośrednictwa organizacji zbiorowego zarządzania przy zawarciu i wykonaniu licencji, o której mowa w ust. 1-2.

§ 4

Zobowiązania NBP

1. NBP zobowiązuje się do przekazania Beneficjentowi dofinansowania na realizację Projektu zgodnie z Opisem Projektu i Preliminarzem Wydatków Projektu, w sposób określony w § 5.
2. NBP zobowiązuje się do podjęcia decyzji odnośnie proponowanych przez Beneficjenta przesunięć w ramach Preliminarza Wydatków Projektu innych, niż określone w § 2 ust. 6, w terminie 14 dni od dnia otrzymania propozycji zmian Beneficjenta.

3. Koordynatorem Projektu w NBP jest Pan/Pani (*imię, nazwisko, nr telefonu, adres e-mail*).
4. Zmiana koordynatora określonego w ust. 3 nie stanowi zmiany Umowy i może być dokonana przez NBP w każdym czasie poprzez zawiadomienie Beneficjenta dokonane – według wyboru NBP – w formie pisemnej albo w formie dokumentowej w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

§ 5

Sposób przekazania dofinansowania

1. NBP przekaze dofinansowanie, o którym mowa w § 1 ust. 3:
 - 1) na rachunek bankowy Beneficjenta nr prowadzony przez,
 - 2) w wysokości kwoty dofinansowania w całości w terminie do 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
2. Zmiana rachunku bankowego właściwego do przekazania dofinansowania wymaga zmiany Umowy w formie aneksu.
3. Kwotę stanowiącą dofinansowanie uznaje się za przekazaną Beneficjentowi w dniu obciążenia rachunku bankowego NBP, na podstawie polecenia przelewu na wyżej wymieniony rachunek bankowy Beneficjenta.
4. Beneficjent oświadcza, że w stosunku do wydatków ujętych w Preliminarzu Wydatków Projektu w kwotach brutto nie przysługuje mu prawo do odliczenia lub zwrotu VAT i że oświadczenie to jest aktualne na dzień zawarcia Umowy.
5. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że jeżeli po zawarciu Umowy utraci prawo do odliczenia lub zwrotu VAT w stosunku do wydatków ujętych w Preliminarzu Wydatków Projektu w kwotach netto, nie spowoduje to zwiększenia kwoty dofinansowania, o której mowa w § 1 ust. 3 Umowy.

§ 6

Zwrot niewykorzystanego dofinansowania

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

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

§ 7

Ochrona danych osobowych

1. Realizacja przedmiotu Umowy wiąże się z wzajemnym udostępnieniem danych osobowych, których Strony stają się administratorami.
2. Strony oświadczają, że będą przetwarzać wzajemnie udostępnione dane osobowe wyłącznie w celu realizacji Umowy.
3. Kategorie danych osobowych, które są zawarte w treści Umowy lub przekazane na jej podstawie, obejmują: imię, nazwisko, funkcję, instytucję i jej adres, numer telefonu, adres e-mail, podpis.
4. Celem udostępnienia danych osobowych jest:
 - a) ustalenie uprawnień i zobowiązań Stron poprzez zawarcie Umowy oraz wykonanie Umowy przez Beneficjenta i NBP, a także zabezpieczenie w przypadku ewentualnych roszczeń,
 - b) wykonanie przez NBP obowiązków wynikających z przepisów o daninach publicznych w związku z udzieleniem dofinansowania.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz zabezpieczenie prawnie uzasadnionego

interesu w związku z realizacją Umowy, tj. art. 6 ust. 1 lit. c) i f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016), zwanego dalej: „RODO”.

6. Strony oświadczają, że wykonają samodzielnie obowiązek informacyjny wynikający z Umowy w zakresie określonym w art. 14 RODO.
7. Dane osobowe będą przekazywane członkom Komisji, podmiotom prowadzącym ewaluację zewnętrzną Projektu na zlecenie NBP oraz organom publicznym, dla których podstawę prawną udostępnienia stanowi przepis prawa.

§ 8

Zasady informowania o NBP oraz ochrona informacji objętych tajemnicą kontraktową

1. Beneficjent zobowiązany jest do każdorazowego uzgadniania z koordynatorem Projektu w NBP możliwości podawania źródła finansowania Projektu, używając sformułowania „Projekt realizowany z Narodowym Bankiem Polskim w ramach programu edukacji ekonomicznej” lub innego równoważnego każdorazowo uzgodnionego z NBP, wraz ze znakiem NBP, w następujących przypadkach:
 - 1) na materiałach merytorycznych Projektu,
 - 2) przy każdej okazji publicznej (np. konferencja prasowa, przemówienie itp.).
2. Beneficjent zobowiązany jest do każdorazowego uzgadniania miejsca, wielkości i kontekstu używania znaku NBP z koordynatorem Projektu w NBP.
3. Beneficjent nie jest uprawniony do używania znaku NBP na materiałach innych niż wymienione w Umowie.
4. Ostateczną decyzję o wykorzystaniu znaku NBP w związku z realizowanym Projektem podejmuje NBP.
5. Na żądanie NBP Beneficjent zobowiązany jest do zamieszczania na materiałach merytorycznych Projektu następującej informacji: „Zaprezentowane treści merytoryczne mają charakter edukacyjny i nie stanowią oficjalnego stanowiska Narodowego Banku Polskiego” lub innej wskazanej przez NBP.
6. Poza przypadkami określonymi w Umowie, Beneficjent nie może posługiwać się znakiem NBP, ani bez uprzedniej pisemnej zgody NBP wymieniać nazwy Narodowego Banku Polskiego w związku z działalnością Beneficjenta. W przypadku zamiaru uzyskania pisemnej zgody NBP na wymienianie nazwy Narodowego Banku Polskiego, w związku z działalnością Beneficjenta, Beneficjent złoży pisemny wniosek w tej sprawie do Departamentu Komunikacji i Promocji NBP.
7. Beneficjent zobowiązuje się do ochrony oraz do nieudostępniania innym osobom wszelkich informacji nieupublicznych, zwłaszcza technicznych lub technologicznych, przekazanych lub udostępnionych przez NBP w jakiegokolwiek postaci w związku z realizacją Umowy oraz wszelkiej dokumentacji wykonanej w ramach Umowy, na podstawie informacji posiadanych przez Stronę i przekazanych lub udostępnionych przez NBP w czasie trwania Umowy, jak również w terminie 5 lat po jej wykonaniu, rozwiązaniu lub wygaśnięciu.
8. Informacje, których dotyczą zobowiązania określone w ust. 7, Strony będą określać w ramach Umowy oraz jej wykonywania mianem „informacji objętych tajemnicą kontraktową”, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Powyższe zobowiązanie nie dotyczy informacji objętych ochroną na mocy przepisów prawa, do których Strony będą stosować zasady ochrony oraz warunki i tryb udostępniania, wynikające z właściwych przepisów.

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

§ 9

Sprawozdawczość i rozliczenie Projektu

1. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania NBP rozliczenia Projektu, podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentowania Beneficjenta, oraz jego wersji elektronicznej, obejmującego:
 - 1) sprawozdanie merytoryczne z realizacji i wykorzystania dofinansowania na Formularzu sprawozdania merytorycznego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3b** do Umowy, zgodnie z Wymogami dotyczącymi przygotowania sprawozdania merytorycznego, stanowiącymi **Załącznik nr 3a** do Umowy, dołączonymi do niego materiałami powstałymi w wyniku realizacji Projektu dokumentującymi jego wykonanie – w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji Projektu, o której mowa w § 2 ust. 8;
 - 2) rozliczenie finansowe sporządzone wyłącznie na Formularzu rozliczenia finansowego Projektu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4a** do Umowy, zgodnie z Wymogami w sprawie przygotowania rozliczenia finansowego, stanowiącymi **Załącznik nr 4b** do Umowy, wraz z dowodami księgowymi – w ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji Projektu, o której mowa w § 2 ust. 8.
2. NBP dofinansowuje wydatki związane z realizacją Projektu i wynikające z zaciągniętych przez Beneficjenta zobowiązań w okresie od dnia rozpoczęcia Projektu do dnia zakończenia Projektu, określone w Opisie Projektu oraz w Preliminarzu Wydatków Projektu, zgodnie z Wymogami w sprawie przygotowania rozliczenia finansowego, o których mowa w ust. 1 pkt 2.
3. Rozliczenie Projektu podlega akceptacji NBP. NBP jest uprawniony do zgłaszania uwag do przekazanego przez Beneficjenta rozliczenia Projektu, a Beneficjent jest zobowiązany

do ich uwzględnienia i przekazania NBP poprawionego rozliczenia Projektu w terminie do 14 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez NBP uwag.

4. W przypadku, gdy Beneficjent otrzymał dofinansowanie w kwocie brutto, a następnie odliczył lub otrzymał zwrot VAT niezgodnie z uprzednio złożonym w Preliminarzu Wydatków Projektu oświadczeniem o braku prawa jego odliczenia lub zwrotu, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania w części przypadającej na kwoty VAT, w terminie 14 dni od daty dokonanego odliczenia lub otrzymania zwrotu VAT:
 - 1) na rachunek numer 84 1010 0000 0000 1323 9800 0000,
 - 2) z dopiskiem „Zwrot w ramach „.....” (wpisać nazwę Projektu)” w tytule przelewu.

§ 10

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

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

§ 11

Odstąpienie od Umowy i kary umowne

1. NBP ma prawo odstąpić od Umowy w terminie 14 miesięcy od zakończenia roku kalendarzowego, w którym Projekt powinien się zakończyć zgodnie z terminem określonym w § 2 ust. 8, w przypadku:
 - 1) naruszenia przez Beneficjenta warunków Umowy, o których mowa w § 2 ust. 1, ust. 3-4, ust. 5 zd. 1 i ust. 6-19, § 3, § 6, § 8, § 9 ust. 1 i ust. 3, § 10 ust. 3,
 - 2) realizacji uprawnień NBP, o których mowa w § 10 ust. 4,
 - 3) wystąpienia okoliczności niezależnych od NBP, które czynią niemożliwym realizację lub kontynuację Projektu – niezależnie od tego, czy okoliczności te wystąpiły z przyczyn, za które Beneficjent ponosi odpowiedzialność.
2. W przypadku odstąpienia przez NBP od Umowy zgodnie z trybem przewidzianym w ust. 1, Beneficjentowi nie przysługuje prawo do żadnych świadczeń ze strony NBP, w szczególności prawo do wynagrodzenia lub odszkodowania.
3. Beneficjent jest zobowiązany, w terminie 14 dni od daty odstąpienia NBP od Umowy, do zwrotu NBP przekazanego dofinansowania w całości na rachunek NBP wskazany w oświadczeniu NBP o odstąpieniu od Umowy.

4. NBP jest uprawniony do naliczenia odsetek stosownie do obowiązujących przepisów, za każdy dzień opóźnienia:
 - 1) w zwrocie przez Beneficjenta dofinansowania, o którym mowa w § 1 ust. 3, liczonych od kwoty dofinansowania przekazanego zgodnie z § 5,
 - 2) w zwrocie niewykorzystanej kwoty dofinansowania w stosunku do terminu określonego w § 6 pkt 3.
5. NBP jest uprawniony do naliczenia kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) 0,1% kwoty dofinansowania określonej w § 1 ust. 3 za każdy dzień opóźnienia w realizacji Projektu lub za każdy dzień opóźnienia w przekazaniu rozliczenia Projektu, o którym mowa w § 9 ust. 1 lub ust. 3,
 - 2) 5% kwoty dofinansowania określonej w § 1 ust. 3 za każdy przypadek odstępstwa o którym mowa w § 2 ust. 4 lub naruszenia § 2 ust. 19,
 - 3) 5% kwoty dofinansowania określonej w § 1 ust. 3 za każdy przypadek naruszenia obowiązku, o którym mowa w § 2 ust. 9,
 - 4) 10% kwoty dofinansowania określonej w § 1 ust. 3 za każdy przypadek naruszenia obowiązku, o którym mowa w § 2 ust. 10,
 - 5) 5% kwoty dofinansowania określonej w § 1 ust. 3 za każdy przypadek naruszenia obowiązków, o których mowa w § 3,
 - 6) [...] % kwoty, o której mowa w § 9 ust. 4, za każdy dzień zwłoki w realizacji obowiązku, o którym mowa w § 9 ust. 4,
 - 7) 5% kwoty dofinansowania określonej w § 1 ust. 3 za złożenie nieprawdziwego oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 4.
6. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane lub dokonywane przez NBP w zakresie odstąpienia od Umowy, żądania zapłaty przez Beneficjenta kary umownej, żądania zwrotu dofinansowania, jak również w zakresie żądania zapłaty przez Beneficjenta odsetek w związku z opóźnieniem w zapłacie jakiegokolwiek kwoty należnej NBP na podstawie Umowy albo w związku z jej zawarciem, mogą być dokonywane – według wyboru NBP – w formie pisemnej albo w formie dokumentowej w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

§ 12

Właściwość przepisów i sądu oraz rozstrzyganie sporów

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

§ 13

Postanowienia końcowe

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

-
.....
2. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania NBP o zmianie danych, o których mowa w ust. 1 pkt 2. Strony ustalają, że za datę doręczenia korespondencji nadanej przez NBP uważa się również datę pierwszego awizowania przesyłki poleconej, niodoręczonej, wysłanej na adres Beneficjenta określony w ust. 1 pkt 2 albo wynikający z ostatniej informacji przekazanej do NBP przez Beneficjenta na podstawie obowiązku określonego w zdaniu pierwszym.
 3. O ile Umowa nie stanowi inaczej, wszelkie zmiany Umowy dla wywołania skutków prawnych mogą być wprowadzone wyłącznie w drodze aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem pisemnie lub elektronicznie (e-mail) zaakceptowanych przez NBP zmian w Opisie Projektu i Preliminarzu Wydatków Projektu, których wprowadzenie nie modyfikuje celów Projektu, z zastrzeżeniem § 2 ust. 6 i § 4 ust. 4.
 4. O ile Umowa nie stanowi inaczej wszelkie oświadczenia, zawiadomienia oraz ogłoszenia dokonywane przez Strony wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 5. Bez zgody NBP Beneficjent nie może przenieść swych praw i obowiązków wynikających z Umowy na osoby trzecie.
 6. Beneficjent oświadcza, że wszystkie załączniki do Umowy, dokumentujące jego funkcjonowanie, są zgodne ze stanem faktycznym oraz są aktualne na dzień podpisania Umowy.
 7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla NBP i jeden dla Beneficjenta.
 8. Poniższe Załączniki stanowią integralną część Umowy¹⁰:
 - 1) **Załącznik nr 1** – Opis Projektu,
 - 2) **Załącznik nr 2** – Preliminarz Wydatków Projektu,
 - 3) **Załącznik nr 3a** – Wymogi dotyczące przygotowania sprawozdania merytorycznego,
 - 4) **Załącznik nr 3b** – Wzór formularza sprawozdania merytorycznego,
 - 5) **Załącznik nr 4a** – Wzór formularza rozliczenia finansowego Projektu wraz z oświadczeniem Beneficjenta,
 - 6) **Załącznik nr 4b** – Wymogi dotyczące przygotowania rozliczenia finansowego,
 - 7) **Załącznik nr 5** – Kopia lub wydruk z internetowej bazy danych aktualnego (nie starszego niż 3 miesiące) odpisu z właściwego rejestru¹¹, do którego jest wpisany Beneficjent, lub równoważnego aktualnego dokumentu (Uchwały / Rozporządzenia / Statutu),
 - 8) **Załącznik nr 6** – Kopia dokumentu powołującego szkołę¹²,
 - 9) **Załącznik nr 7** – Kopia decyzji o nadaniu NIP organowi/podmiotowi prowadzącemu szkołę - gdy nie jest on ujawniony w zaświadczeniu o numerze identyfikacyjnym REGON,
 - 10) **Załącznik nr 8** – Kopia zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON szkoły odpowiedzialnej za realizację Projektu - gdy numer identyfikacyjny REGON nie jest ujawniony w Załączniku nr 5 lub wydruku z Bazy Internetowej Regon,

¹⁰ Niepotrzebne skreślić / uzupełnić w przypadku takiej konieczności.

¹¹ W przypadku, gdy Beneficjentem jest szkoła, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 3, dopuszczalny jest odpis z aktualnego (nie starszego niż 3 miesiące) Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych, prowadzonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

¹² Dopuszczalny jest odpis z aktualnego (nie starszego niż 3 miesiące) Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych, prowadzonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

- 11) **Załącznik nr 9** – Kopia decyzji o nadaniu NIP szkole odpowiedzialnej za realizację Projektu - gdy nie jest on ujawniony w Załączniku nr 5 lub w zaświadczeniu o numerze identyfikacyjnym REGON,
- 12) **Załącznik nr 10** – Kopie pełnomocnictw/upoważnień uprawniających do działania w imieniu organu/podmiotu prowadzącego szkołę w zakresie realizacji Projektu (w tym do zaciągania zobowiązań finansowych), udzielonych osobom działającym w imieniu organu/podmiotu prowadzącego szkołę,
- 13) **Załącznik nr 11**¹³ – Kopia dokumentu w sprawie powołania skarbnika organu prowadzącego,
- 14) **Załącznik nr 12**¹⁴ – Kopia pełnomocnictwa wydanego osobie, która w jego zastępstwie kontrasygnuje Umowę.

Beneficjent

Narodowy Bank Polski

*Podpis*¹⁵

pieczęć nagłówkowa

Podpis

pieczęć nagłówkowa

¹³ Zastosować w przypadku, gdy organem prowadzącym szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego.

¹⁴ Zastosować w przypadku, gdy organem prowadzącym szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego i występuje pełnomocnictwo wydane przez jej skarbnika.

¹⁵ Napisane czytelnie; jeśli podpisy są składane w innej formie (nieczytelne, skrócone), to powinny być złożone w odcisku pieczęci imiennych albo wraz z pełnym brzmieniem imienia i nazwiska napisanym pismem maszynowym albo odręcznie, wielkimi literami.

Załącznik nr 1 do Umowy zawartej
w dniu pomiędzy NBP
a

OPIS PROJEKTU

Załącznik nr 2 do Umowy zawartej
w dniu pomiędzy NBP
a

PRELIMINARZ WYDATKÓW PROJEKTU

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

WYMOGI DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA SPRAWOZDANIA MERYTORYCZNEGO

1. Sprawozdanie merytoryczne Projektu musi być odrębnym dokumentem, przygotowanym w języku polskim na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 3b** do Umowy, przesłanym do NBP w formie papierowej oraz elektronicznej. Elektroniczna wersja sprawozdania musi być sporządzona w edytowalnym formacie Word.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - a) informacje o realizacji Projektu sporządzone na formularzu, o którym mowa w ustępie powyżej,
 - b) dokumentację poświadczającą realizację Projektu (np. wydane w ramach Projektu broszury i inne publikacje, artykuły prasowe dotyczące Projektu, oświadczenie o rzeczywistej liczbie Uczestników Projektu, płyty CD/DVD z nagraniem przeprowadzonego wydarzenia, zdjęcia itp.),
 - c) prezentację w PowerPoint przedstawiającą wyniki Projektu (do 10 slajdów).
3. Sprawozdanie merytoryczne musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Beneficjenta.

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

.....

(Pieczęć Beneficjenta)

wzór

**FORMULARZ
SPRAWOZDANIA MERYTORYCZNEGO**

1. Informacje ogólne o Projekcie

Tytuł Projektu		
Beneficjent		
Data podpisania Umowy		
Czas trwania Projektu	Data rozpoczęcia	Data zakończenia (z uwzględnieniem aneksu(-ów))
Budżet Projektu	Całkowity koszt Projektu	Kwota dofinansowania NBP

2. Przebieg realizacji Projektu

Opis przebiegu realizacji działań w ramach Projektu <i>(należy przedstawić zwięzły opis realizacji kolejnych działań wymienionych w Załączniku nr 1 do Umowy, w tym ich formy, zasięgu i odbiorców)</i>				
Czy wszystkie działania zostały zrealizowane? <i>(wymienione w Załączniku nr 1 do Umowy; właściwą odpowiedź należy podkreślić)</i>	Tak		Nie	
	*Przyczyny niezrealizowanych działań oraz działania naprawcze / kompensujące <i>(należy wymienić niezrealizowane działania, podać przyczyny i opisać działania naprawcze)</i>			
Czy Umowa była aneksowana? <i>(właściwą odpowiedź należy podkreślić)</i>	Tak		Nie	
	*Przyczyny zawarcia aneksu(-ów)			
Zmiany w Projekcie wprowadzone w trakcie realizacji Umowy, w tym aneksem(-ami)				

3. Ocena rezultatów Projektu

Rezultaty twarde Projektu <i>(wymienić zgodnie z kolejnością w Załączniku nr 1 do Umowy)</i>	Wskaźnik z Umowy	Wskaźnik zrealizowany	Poziom zrealizowania w %	Źródło informacji o zrealizowanym rezultacie
--	------------------	-----------------------	--------------------------	--

Czy wszystkie rezultaty twarde zostały osiągnięte? <i>(wymienione w Załączniku nr 1 do Umowy; właściwą odpowiedź należy podkreślić)</i>	Tak		Nie	
	*Przyczyny nieosiągnięcia rezultatów twardych Projektu oraz działania naprawcze / kompensujące <i>(należy wymienić niezrealizowane rezultaty twarde, podać przyczyny oraz opisać działania naprawcze)</i>			
Autoewaluacja, czyli ocena Projektu (np. mocne i słabe strony Projektu)				

4. Załączniki *(dokumentacja potwierdzająca realizację Projektu):*

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

.....

(Miejscowość i data)

.....

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

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

Pieczęć Beneficjenta

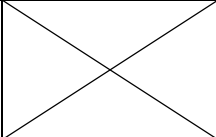
Wzór

FORMULARZ ROZLICZENIA FINANSOWEGO PROJEKTU

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

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

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

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

Do zwrotu**:		... zł
--------------	--	--------

Oświadczam, że:

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

.....
Miejscowość i data

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

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

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

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

WYMOGI DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA ROZLICZENIA FINANSOWEGO

1. Rozliczenie finansowe Projektu musi być odrębnym dokumentem, przygotowanym w języku polskim na formularzu rozliczenia finansowego stanowiącym **Załącznik nr 4a** do Umowy, przesłanym do NBP w formie papierowej oraz elektronicznej. Elektroniczna wersja rozliczenia musi być sporządzona w edytowalnym formacie Excel.
2. Rozliczenie finansowe powinno:
 - a) dotyczyć tylko tych pozycji, które zostały dofinansowane przez NBP;
 - b) zawierać czytelne kopie dokumentów finansowo-księgowych potwierdzających dokonanie wydatków na realizację przedmiotu Umowy, np. opłacone faktury/rachunki lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej.
W przypadku dokumentów potwierdzających wypłaty wynagrodzeń należy przedstawić kopie rachunków i umów cywilnoprawnych. Jeżeli kwota dofinansowania obejmuje kwotę brutto plus narzuty na płace, należy ten fakt wyraźnie uwzględnić w opisie rachunku. **Uwaga: w formularzu rozliczenia należy wykazać rachunki do umów, a nie umowy.**
Jeżeli umowy cywilnoprawne nie były zawierane, rozliczenia można dokonać na podstawie wypisu/wyciągu z listy płac z **wyraźnym opisem kwot wykazanych w formularzu rozliczenia.**
 - c) wykazywać w formularzu rozliczenia kategorie wydatków (a nie pozycje szczegółowe) – ogólna kategoria wydatku (w kolumnie 2. formularza) i suma kategorii wydatku (w kolumnie 3. formularza) – z Preliminarza Wydatków Projektu.
W danej kategorii wydatku dokument finansowo-księgowy należy wykazać tylko raz z odpowiednią kwotą płatności i kwotą dofinansowania¹⁶ (sumarycznie) – pozycje szczegółowe należy wskazać w opisie dokumentu. Jeżeli dokument dotyczy więcej niż jednej kategorii wydatku (zbiorczy), to w każdej kategorii należy wykazać go raz z odpowiednio podzieloną kwotą płatności i kwotą dofinansowania – należy to uwzględnić w opisie dokumentu.
3. Kopie dokumentów finansowo-księgowych powinny być:
 - a) potwierdzone na każdej ze stron „za zgodność z oryginałem”, opatrzone bieżącą datą, podpisem pod pieczęcią służbową (tytułowo-imienną) osoby upoważnionej do wykonywania tej czynności, a w przypadku braku pieczęci - czytelnym podpisem;
 - b) opisane na odwrocie zgodnie z Preliminarzem Wydatków Projektu. Opis w jak największym stopniu winien odzwierciedlać zapisy zawarte w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków i nazw szczegółowych, np. *Projekt pt. „...”, umowa nr ... zawarta w dniu ..., kategoria wydatku ..., nazwa szczegółowa ..., dofinansowano ze*

¹⁶ Kwota dofinansowania w wartości netto lub brutto, zgodnie z klasyfikacją przyjętą w Preliminarzu Wydatków Projektu.

środków NBP kwotą: ... zł. Uwaga: jeżeli dokument finansowo-księgowy wystawiony jest na kwotę wyższą, niż **wysokość dofinansowania NBP**, w opisie należy odnieść się jedynie do kwoty dofinansowania NBP wykazanej w formularzu rozliczenia finansowego;

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

Kryteria oceny formalnej i merytorycznej Wniosku o dofinansowanie

OCENA FORMALNA Wniosku o dofinansowanie nr

Kryteria oceny formalnej	Podkreślić właściwą odpowiedź	
1.1 Czy Wniosek o dofinansowanie został złożony przez podmiot uprawniony?	TAK	NIE
1.2 Czy wypełnione są wszystkie obligatoryjne punkty Wniosku o dofinansowanie i dołączony jest Preliminarz Wydatków Projektu?	TAK	NIE
1.3 Czy Wniosek o dofinansowanie został złożony z zachowaniem terminu naboru wniosków?	TAK	NIE
1.4 Czy Wniosek o dofinansowanie jest zgodny z założeniami Konkursu?	TAK	NIE

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

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

1. Wniosek o dofinansowanie odrzucony – przekazać odpowiedź Wnioskodawcy.
2. Wniosek o dofinansowanie skierowany do oceny merytorycznej – przejść do oceny merytorycznej Wniosku.

OCENA MERYTORYCZNA Wniosku o dofinansowanie

Kryteria oceny merytorycznej	Maks. liczba punktów	Liczba przyznanych punktów	Uwagi i komentarze
1	2	3	4
2.1 Kreatywność i pomysł na realizację celów Konkursu:	10		
Ocena kreatywności i pomysłu – 0-10 punktów			
2.2 Grupa odbiorców Projektu:	10		

a) liczebność grupy (w tym w odniesieniu do zakresu planowanych działań) – 0-5 punktów			
b) różnorodność grupy odbiorców – 0-5 punktów			
2.3 Działania Projektu:	15		
a) proponowane formy i narzędzia edukacji – 0-5 punktów			
b) spójność i logika planowanych działań – 0-5 punktów			
c) dopasowanie działań do potrzeb Grup odbiorców wskazanych we Wniosku o dofinansowanie – 0-5 punktów			
2.4 Spodziewane rezultaty Projektu:	15		
a) sposób zdefiniowania, opis rezultatów Projektu, w tym racjonalność i wykonalność zaproponowanych wskaźników liczbowych – 0-5 punktów			
b) źródła weryfikacji, osiągnięcia wskaźników liczbowych rezultatów – 0-5 punktów			
c) trwałość rezultatów Projektu – 0-5 punktów			
2.5 Preliminarz wydatków Projektu:	20		
a) ocena niezbędności wydatków – 0-5 punktów			
b) ocena racjonalności stawek i efektywności wydatków – 0-10 punktów			
c) ocena prawidłowości sporządzenia budżetu Projektu – 0-5 punktów			
2.6 ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW <i>(wpisać sumę punktów z kolumny 3.)</i>	70		

do Regulaminu Konkursu grantowego na realizację przez szkoły wydarzenia edukacyjnego pod hasłem
Polski ZŁOTY ma sto lat!

Zgoda na wykorzystanie wizerunku

Ja, niżej podpisany / podpisana (imię i nazwisko)
wyrażam zgodę na bezterminowe wykorzystanie mojego wizerunku / wizerunku mojego
niepełnoletniego dziecka / niepełnoletniego podopiecznego¹⁷ (imię
i nazwisko osoby niepełnoletniej) **Opcja 1**¹⁸: w publikacjach¹⁹ Narodowego Banku Polskiego w wersji
papierowej i elektronicznej oraz na stronie internetowej www.nbp.pl i portalach internetowych NBP.
Opcja 2: w publikacji Narodowego Banku Polskiego pt. [...] w wersji papierowej
i elektronicznej oraz na stronie internetowej www.nbp.pl i portalach internetowych NBP.

Oświadczam, że powyższa zgoda na wykorzystanie mojego wizerunku / wizerunku mojego
niepełnoletniego dziecka / niepełnoletniego podopiecznego na potrzeby informacyjne Narodowego
Banku Polskiego udzielona jest nieodpłatnie, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.

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

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

.....
Data i czytelny podpis

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych do zgody na wykorzystanie wizerunku

Stosownie do art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)
2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku
z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych
oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej
„RODO”, zostałem poinformowany / zostałam poinformowana, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Narodowy Bank Polski z siedzibą
w Warszawie, ul. Świętokrzyska 11/21.

¹⁷ Dot. całego tekstu Zgody: wybrać właściwy wariant, a niepotrzebny skreślić albo usunąć.

¹⁸ Dot. całego tekstu Zgody: wybrać właściwą opcję, a niepotrzebną skreślić albo usunąć.

¹⁹ Pod pojęciem „publikacja/publikacje” rozumiane są wszelkie materiały Narodowego Banku Polskiego z jego
logotypem, niezależnie od tematu, objętości i sposobu prezentowania treści, np. książki, raporty, biuletyny,
czasopisma, broszury, ulotki, prezentacje, materiały edukacyjne.

- 2) Narodowy Bank Polski zapewnia kontakt z inspektorem ochrony danych NBP za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej iod@nbp.pl lub drogą pocztową pod adresem administratora danych osobowych. Szczegółowe informacje dotyczące inspektora ochrony danych znajdują się na stronie internetowej www.nbp.pl/RODO oraz w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Narodowego Banku Polskiego.
- 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest publikowanie wizerunku ***Opcja 1:*** w publikacjach²⁰ Narodowego Banku Polskiego w wersji papierowej i elektronicznej oraz na stronie internetowej www.nbp.pl i portalach internetowych NBP. ***Opcja 2:*** w publikacji Narodowego Banku Polskiego pt. [...] w wersji papierowej i elektronicznej oraz na stronie internetowej www.nbp.pl i portalach internetowych NBP.
- 4) Mam prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, ale nie ma to wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 5) Dane osobowe będą udostępniane jedynie odbiorcom upoważnionym do ich pozyskania na podstawie przepisów prawa.
- 6) Dane osobowe będą przechowywane bezterminowo lub do czasu cofnięcia zgody wyrażonej przed opublikowaniem wizerunku.
- 7) Mam prawo żądania dostępu do danych osobowych, sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
- 8) Przysługuje mi prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3.
- 10) Dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania.

²⁰ Pod pojęciem „publikacja/publikacje” rozumiane są wszelkie materiały Narodowego Banku Polskiego z jego logotypem, niezależnie od tematu, objętości i sposobu prezentowania treści, np. książki, raporty, biuletyny, czasopisma, broszury, ulotki, prezentacje, materiały edukacyjne.