



INTERNATIONAL ALUMNI

Metryka

WNIOSEK PROGRAM INTERNATIONAL ALUMNI

Metryka wniosku

Metryka wniosku jest uzupełniana automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do wniosku. Wypełnianie wniosku zaczyna się od części 1. Informacje o Wnioskodawcy.

Nazwa programu	PROGRAM INTERNATIONAL ALUMNI
Nr naboru	16/2018
Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł Projektu	
Akronim	
Partnerzy w Projekcie	
Wnioskowane dofinansowanie	0.00
Okres realizacji projektu (od ... do ...)	

Informacja dla Wnioskodawcy

Formularz przeznaczony jest dla Wnioskodawców Programu *International Alumni*.

Wnioski mogą być składane w terminie od **15 października 2018 r. do 14 grudnia 2018 r. godz. 15:00**.

Wniosek jest składany **wyłącznie** poprzez system teleinformatyczny NAWA za pomocą niniejszego formularza. Wnioskodawca nie składa wersji papierowej wniosku. Data złożenia wniosku w systemie teleinformatycznym NAWA jest weryfikowana w ramach oceny formalnej.

Formularz składa się z następujących części:

Część 1 – INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

Część 2 – INFORMACJE O PROJEKCIE

Część 3 – BUDŻET PROJEKTU

Część 4 – OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY.

Przed wypełnieniem niniejszego formularza prosimy o zapoznanie się z informacjami zawartymi w Regulaminie Programu oraz w Ogłoszeniu o naborze wniosków, które opublikowano na stronie www.nawa.gov.pl

1. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

Zgodnie z pkt 2.1 Regulaminu z wnioskami o finansowanie w ramach Programu mogą występować podmioty, które prowadzą kształcenie i należą do jednej z poniższych kategorii:

1. uczelnie, o których mowa w ustawie z 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 poz. 1668);
2. jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (tj. Dz. U. z 2018 poz. 1475);
3. instytuty badawcze w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (t. j. Dz. U. z 2018 poz.736);
4. międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

W przypadku projektów partnerskich wszystkie instytucje wchodzące w skład partnerstwa muszą należeć do ww. kategorii.

1.1. Wnioskodawca prowadzi kształcenie



1.2. Dane kontaktowe

1.3. Status jednostki

- uczelnie, o których mowa w ustawie z 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 poz. 1668);
- jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2016 r. poz. 572, z późn. zm.);
- instytuty badawcze w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2016 r. poz. 371, z późn. zm.);
- międzynarodowe instytuty naukowe utworzone na podstawie odrębnych przepisów, działające na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

1.4. Pełna nazwa

1.5.1. Adres siedziby

1.5.2. Ulica

1.5.3. Nr domu

1.5.4. Nr lokalu

1.5.5. Kod pocztowy

1.5.6. Miejscowość

1.5.7. Województwo

1.5.8. NIP

1.5.9. REGON

1.5.10. Forma prawna (forma własności)

1.5.11. Adres strony www

1.5.12. Adres e-mail

1.5.13. Nr telefonu

Proszę o załączenie dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy (np. KRS lub inny odpowiedni), o ile nie jest on dostępny w odpowiednim rejestrze publicznie dostępnym, prowadzonym w formie elektronicznej.

1.5.14. Dokument rejestrowy lub inny odpowiedni

1.6. Przedstawiciel instytucji uprawniony – zgodnie ze statutem lub innym dokumentem – do podpisywania umów i zaciągania zobowiązań w imieniu instytucji

1.7. Pan/Pani

1.8. Imię

1.9. Nazwisko

1.10. Tytuł naukowy

1.11. Stanowisko

1.12. Adres e-mail służbowy

1.13. Nr telefonu

1.14. Osoba uprawniona do reprezentacji Wnioskodawcy w związku z niniejszym wnioskiem

1.15. Pan/Pani

1.16. Imię

1.17. Nazwisko

1.18. Tytuł naukowy

1.19. Stanowisko

1.20. Adres e-mail służbowy

1.21. Nr telefonu

Załączniki – dokumenty dotyczące osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy

W przypadku gdy wniosek w systemie teleinformatycznym NAWA składa inna osoba niż rektor uczelni lub dyrektor instytutu badawczego lub instytutu PAN, konieczne jest załączenie skanu dokumentu, z którego wynika, że osoba ta jest uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy w związku z wnioskiem o udział w Programie. Zaleca się stosowanie pełnomocnictw zgodnych z wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu Programu (sprawdzenie poprawności pełnomocnictwa w zakresie wymaganych treści jest przedmiotem oceny formalnej wniosku).

1.22. Załączniki



1.23. Osoba do kontaktu w sprawach związanych z Projektem w zakresie merytorycznym

1.24. Pan/Pani

1.25. Imię

1.26. Nazwisko

1.27. Tytuł naukowy

1.28. Stanowisko

1.29. Adres e-mail służbowy

1.30. Nr telefonu

1.31. Nr tel. komórkowego

1.32. Osoba do kontaktu w sprawach związanych z finansami Projektu

1.33. Pan/Pani

1.34. Imię

1.35. Nazwisko

1.36. Tytuł naukowy

1.37. Stanowisko

1.38. Adres e-mail służbowy

1.39. Nr telefonu

1.40. Nr tel. komórkowego

1.41. Uwagi/komentarze

1.42. Załącznik

Potencjał organizacyjny i doświadczenie Wnioskodawcy

Opis powinien zawierać informacje o:

- zakresie działalności Wnioskodawcy
- specjalizacji, zasobach i kompetencjach w zakresie wnioskowanego Projektu
- corocznej (może być uśredniona/przybliżona) liczbie absolwentów, w tym absolwentów zagranicznych

1.43. Potencjał organizacyjny Wnioskodawcy w zakresie wnioskowanego Projektu

Doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie realizacji projektów, w szczególności adresowanych do absolwentów

Proszę opisać doświadczenie w zakresie realizacji projektów dotyczących współpracy z absolwentami polskimi i/lub zagranicznymi. W przypadku braku doświadczenia w realizacji projektów dotyczących absolwentów proszę opisać doświadczenie w realizacji projektów w zakresie przyjmowania zagranicznych studentów lub współpracy z zagranicznymi studentami.

1.44. Doświadczenie Wnioskodawcy w zakresie realizacji projektów, w szczególności adresowanych do absolwentów

Informacje o Partnerach

Aby dodać informację o partnerze uczestniczącym w projekcie proszę kliknąć czerwony +.

Doświadczenie Wnioskodawcy we współpracy z Partnerem/Partnerami

Opis powinien zawierać informacje o:

- zakresie dotychczasowej współpracy Wnioskodawcy z każdym z Partnerów
- wspólnie zrealizowanych projektach/działaniach z podaniem ich tematyki, okresu realizacji, budżetu i najważniejszych efektów

1.46. Doświadczenie Wnioskodawcy we współpracy z Partnerem/Partnerami



2. INFORMACJE O PROJEKCIE

2.1. Tytuł Projektu

2.2. Akronim lub nazwa marketingowa projektu

2.3. Słowa kluczowe

Krótki opis Projektu

Opis musi zawierać najważniejsze informacje dotyczące Projektu, w tym:

- cele Projektu,
- opis kluczowych działań w Projekcie,
- oczekiwane rezultaty (wskaźniki),
- korzyści z realizacji Projektu.

2.4. Krótki opis Projektu

Okres realizacji Projektu

Należy wskazać okres realizacji Projektu poprzez wybranie z kalendarza daty rozpoczęcia i daty zakończenia Projektu.

Uwaga:

- Okres realizacji Projektu musi się zawierać w przedziale od 1 maja 2019 r. do 31 października 2020 r.
- Minimalna długość okresu realizacji Projektu wynosi 6 miesięcy, natomiast maksymalna długość okresu realizacji Projektu wynosi 18 miesięcy.

2.5. Rozpoczęcie realizacji Projektu

2.6. Zakończenie realizacji Projektu

Uzasadnienie celowości realizacji Projektu

W tym polu należy przedstawić uzasadnienie celowości realizacji Projektu. Powinno ono zawierać następujące elementy:

- analiza, z której wynika potrzeba i zasadność realizacji Projektu,
- wizja rozwoju długofalowej współpracy Wnioskodawcy (lub partnerstwa) z zagranicznymi absolwentami,
- strategia/plan Wnioskodawcy (lub partnerstwa) w zakresie długofalowego budowania marki za granicą.

Grupy docelowe

Proszę wymienić i opisać grupy docelowe, do których kierowany jest Projekt i które będą korzystać z jego rezultatów. Opis powinien zawierać istotne z punktu widzenia projektu cechy poszczególnych grup docelowych (charakterystyka) oraz mieć powiązanie z przeprowadzoną wcześniej analizą problemów/potrzeb.

2.7. Grupy docelowe

Typ działań podejmowanych w Projekcie

Z poniższej listy proszę wybrać 1 główny typ działania oraz maksymalnie 2 dodatkowe typy działań, które będą realizowane w Projekcie. Nawet jeśli realizowanych będzie więcej typów działań, proszę o wybranie tylko 3 najbardziej istotnych pod względem merytorycznym lub kosztowym.

1. opracowanie systemu współpracy z absolwentami zagranicznymi
2. zintegrowane projekty, działania networkingowe i kampanie informacyjno-promocyjne, w których połączenie wielu działań i zastosowanie różnorodnych narzędzi prowadzi do realizacji celów Projektu (i Programu)
3. tworzenie nowych lub zakup i wykorzystanie istniejących aplikacji, stron www lub narzędzi informatycznych przeznaczonych do utrzymywania i rozwoju relacji z zagranicznymi absolwentami oraz włączania ich w działania prowadzone przez polską instytucję
4. działania online w mediach społecznościowych, służące uzyskaniu informacji nt. zagranicznych absolwentów, przekazywaniu im informacji o polskiej alma mater i budowaniu relacji z zagranicznymi absolwentami
5. działania online (np. w formie webinarów, wideokonferencji) służące kontaktom z zagranicznymi absolwentami lub włączeniu ich w procesy edukacyjne itp.
6. kontakty realizowane w różnorodny sposób zarówno w kraju, jak i za granicą, np. angażowanie absolwentów w organizację działań informacyjno-promocyjnych za granicą, włączanie absolwentów w działania szkoleniowe i mentoringowe dla studentów w Polsce, wykłady, konferencje, szkoły letnie i inne wydarzenia z udziałem zagranicznych absolwentów
7. działania służące budowaniu sieci kontaktów, współpracy, wymianie doświadczeń i wiedzy między zagranicznymi i polskimi absolwentami oraz aktualnymi studentami
8. obcojęzyczne materiały informacyjne i promocyjne – newslettery, poradniki dla studentów, wydawnictwa, broszury, publikacje okolicznościowe dotyczące uczelni, możliwości studiowania i kariery, w których wykorzystane zostaną informacje na temat dróg zawodowych i sukcesów zagranicznych absolwentów lub opisy ich osobistych doświadczeń
9. działania zorientowane na uhonorowanie dokonań i sukcesów absolwentów zagranicznych w edukacji, nauce lub życiu zawodowym i społecznym

2.9. Typ działania

Opis głównych działań w Projekcie

W tym polu proszę przedstawić zwięzłą charakterystykę ww. trzech najistotniejszych działań w Projekcie (opis działania, dlaczego działanie jest istotne dla realizacji Projektu, ramy czasowe działania, planowane rezultaty).

2.10. Opis głównych działań w Projekcie

Zadania szczegółowe w Projekcie

W poniższej tabeli proszę opisać **wszystkie** zadania szczegółowe, które zostaną zrealizowane w ramach Projektu.

Zadanie nr 1.

2.12. Nazwa zadania

2.13. Początek okresu realizacji

2.14. Zakończenie okresu realizacji

2.15. Osoba odpowiedzialna za realizację zadania

2.16. Instytucja odpowiedzialna za realizację zadania

2.17. Opis zadania

Produkty/rezultaty Projektu

Proszę opisać produkty/rezultaty Projektu. Dla każdego produktu/rezultatu należy wypełnić następujące 3 pola:

- opis produktu/rezultatu,
- liczba/jednostka miary - pole określające, w jakiej liczbie dostępny jest dany rezultat/produkt (np. 1 konferencja, 1000 sztuk ulotek),
- termin dostępności - data dostępności danego rezultatu/produktu.

2.19. Opis rezultatu/produktu

2.20. Termin dostępności

2.21. Liczba/jednostka miary

Oddziaływanie Projektu, zasięg, skala

W tym polu proszę zawrzeć informację podsumowującą na temat oddziaływania Projektu i jego głównych efektów, które utrzymają się po zakończeniu realizacji Projektu.

2.22. Oddziaływanie Projektu, zasięg, skala

Zarządzanie Projektem

Proszę opisać sposób zarządzania Projektem. W szczególności należy określić:

- jakie wsparcie ze strony władz Wnioskodawcy będzie miał Projekt,
- skład zespołu projektowego,
- podział zadań w zespole projektowym,
- sposób podejmowania decyzji w Projekcie,
- rolę Partnerów w zespole projektowym (dotyczy tylko projektów realizowanych w partnerstwie).

2.23. Zarządzanie Projektem

Monitoring działań projektowych

Proszę opisać, jakie działania zostaną podjęte w celu monitorowania i oceny postępów w realizacji Projektu. W szczególności należy opisać:

- metody/sposoby monitorowania działań projektowych i częstotliwość monitorowania,
- osoby odpowiedzialne za monitorowanie,
- kamienie milowe i terminy ich osiągnięcia.

2.24. Monitoring działań projektowych

Ewaluacja działań projektowych

W tej części należy zawrzeć informacje nt. ewaluacji Projektu. W szczególności należy opisać:

- metody/sposoby ewaluacji oraz zakres ewaluacji (np. ankieta wśród „x” uczestników Projektu, raport końcowy dla NAWA, inne metody),
- moment czasowy ewaluacji (np. ewaluacja śródkresowa, ewaluacja ex-ante i/lub ex-post)
- osoby/podmioty, które przeprowadzą ewaluację

2.25. Ewaluacja działań projektowych



Ryzyko projektowe

W tej części proszę zawrzeć informacje na temat oceny ryzyka w związku z realizacją Projektu. Wymagane jest opisanie trzech najważniejszych czynników ryzyka związanych z Projektem. Każde ryzyko musi zostać opisane poprzez wypełnienie pól dotyczących:

- opisu ryzyka,
- prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka (1 oznacza niskie prawdopodobieństwo wystąpienia, 2-średnie prawdopodobieństwo wystąpienia, 3-wysokie prawdopodobieństwo wystąpienia),
- wpływu ryzyka na Projekt (1 - oznacza niski wpływ ryzyka, 2-średni wpływ, 3-wysoki wpływ),
- opisu sposobu zarządzania ryzykiem (opis sposobu zapobiegania wystąpieniu ryzyka lub minimalizacji skutków ryzyka).

Ryzyko nr 1

2.26. Opis ryzyka

2.27. Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka

2.28. Wpływ ryzyka na Projekt

2.29. Opis sposobu zarządzania ryzykiem

Ryzyko nr 2

2.26. Opis ryzyka

2.27. Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka

2.28. Wpływ ryzyka na Projekt

2.29. Opis sposobu zarządzania ryzykiem

Ryzyko nr 3

2.26. Opis ryzyka

2.27. Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka

2.28. Wpływ ryzyka na Projekt

2.29. Opis sposobu zarządzania ryzykiem

3. BUDŻET PROJEKTU

Przed przystąpieniem do kalkulacji budżetu prosimy o dokładne zapoznanie się z rozdziałem „Zasady finansowania” zawartym w Regulaminie Programu, w szczególności z informacją nt. rodzajów uprawnionych kosztów.

Budżet składa się z kosztów poszczególnych zadań projektowych. Dla każdego z zadań Wnioskodawca wprowadza do tabeli każdą planowaną pozycję kosztową.

W ramach sekcji wniosku „Koszt Zadania nr...” należy wpisać następujące informacje nt. wszystkich pozycji kosztowych składających się na koszt każdego z zadań (numery pozycji kosztowych są kolejno nadawane przez system):

1. Nazwa pozycji kosztowej – nazwa powinna być sformułowana w sposób jasny, ułatwiający identyfikację kosztu i jego powiązanie z realizowanym Zadaniem
2. Typ uprawnionego kosztu – do każdego kosztu należy dopasować określony typ kosztu w ramach kosztów uprawnionych
3. Opis kalkulacji kosztu – informacja dotycząca sposobu wyliczenia/oszacowania kosztu oraz faktyczne lub formalne uzasadnienie dla przyjętego oszacowania (np. rozeznanie rynku, wycena na podstawie regulaminów wewnętrznych Wnioskodawcy itp.
4. Stawka/cena jednostkowa
5. Liczba – wskazująca ile sztuk/stawek jednostkowych zawiera dana pozycja (należy także podać jednostkę miary, w jakiej wyrażona jest stawka jednostkowa w następnej kolumnie - np. godzina, sztuka)

Kategorie budżetowe - opis szczegółowy

1. koszty wynagrodzeń osób realizujących działania w Projekcie – w tym koszty dodatków zadaniowych, umów cywilnoprawnych, koszty współfinansowania osoby zatrudnionej lub świadczącej usługi w Projekcie – w wysokości nieprzekraczającej 10% wartości Projektu
2. koszty usług eksperckich i konsultingowych
3. koszty organizacji – w Polsce lub za granicą – spotkań, warsztatów, konferencji i innych wydarzeń, których celem jest tworzenie relacji z zagranicznymi absolwentami
4. koszty tworzenia nowych lub zakupu, dostosowania, tłumaczenia i rozwoju istniejących aplikacji, stron www lub narzędzi informatycznych przeznaczonych do utrzymywania relacji z zagranicznymi absolwentami
5. koszty przygotowania i realizacji kampanii w mediach społecznościowych
6. koszty zakupu sprzętu i systemów audiowizualnych, które będą wykorzystywane w kontaktach z zagranicznymi absolwentami (np. systemy w zakresie wideokonferencji, transmisji online, webinarów itp.) lub będą przeznaczone do tworzenia treści multimedialnych dotyczących zagranicznych absolwentów, ich kariery, sukcesów itp. – w wysokości nieprzekraczającej 20% wartości Projektu
7. koszty podróży, ubezpieczenia, noclegu i diet związane z przyjazdem do Polski wybranych absolwentów zagranicznych, stanowiące nie więcej niż 25% kosztów całkowitych Projektu
8. koszty podróży, ubezpieczenia, noclegu i diet związane z wyjazdami zagranicznymi pracowników Wnioskodawcy, stanowiące nie więcej niż 25% kosztów całkowitych Projektu
9. koszty przygotowania, tłumaczenia i wytworzenia obcojęzycznych papierowych lub multimedialnych materiałów informacyjnych i promocyjnych, które będą dotyczyć m.in. Wnioskodawcy, studiowania w Polsce, zagranicznych absolwentów, ich edukacji, drogi zawodowej i sukcesów
10. koszty pamiątkowych nagród dla absolwentów zagranicznych

3.1 Kalkulacja kosztów zadań w Projekcie

Budżet zadania

Zadanie nr 1.

Lp.	Typ uprawnionego kosztu	
1		
Nazwa pozycji kosztowej		
Instytucja, do której przyporządkowana jest pozycja kosztowa (Wnioskodawca/Partner)		
Stawka/cena jednostkowa	Liczba	Koszt całkowity pozycji
Opis sposobu kalkulacji kosztu		



Koszt całkowity zadania

0.00

3.2 Całkowity budżet Projektu według typów uprawnionych kosztów

Kategoria kosztu	Wnioskodawca	Partner	Razem
koszty wynagrodzeń osób realizujących działania w Projekcie	0.00	0.00	0.00
koszty usług eksperckich i konsultingowych	0.00	0.00	0.00
koszty organizacji spotkań, warsztatów, konferencji i innych wydarzeń	0.00	0.00	0.00
koszty narzędzi informatycznych	0.00	0.00	0.00
koszty przygotowania i realizacji kampanii w mediach społecznościowych	0.00	0.00	0.00
koszty zakupu sprzętu i systemów audiowizualnych	0.00	0.00	0.00
koszty podróży, ubezpieczenia, noclegu i diet związane z przyjazdem do Polski absolwentów zagranicznych	0.00	0.00	0.00
koszty podróży, ubezpieczenia, noclegu i diet związane z wyjazdami zagranicznymi pracowników Wnioskodawcy	0.00	0.00	0.00
koszty przygotowania, tłumaczenia i wytworzenia obcojęzycznych materiałów informacyjnych i promocyjnych	0.00	0.00	0.00
koszty pamiątkowych nagród dla absolwentów zagranicznych	0.00	0.00	0.00
		Suma	0.00

3.3 Całkowity budżet Projektu w układzie zadaniowym

Zadanie (Zgodnie z zadaniami z budżetu szczegółowego projektu)	Kwota
Zadanie nr 1.	0.00
Suma	0.00

3.4 Całkowity koszt Projektu (wnioskowane dofinansowanie)

0.00

4. OŚWIADCZENIA

4.1 Będąc upoważnioną/nym do złożenia niniejszego oświadczenia, w imieniu Wnioskodawcy ubiegającego się o finansowanie Projektu oświadczam, że:

1. jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 Kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne;
2. informacje zawarte w powyższym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym;
3. planowane koszty wskazane we wniosku nie są finansowane ze środków pochodzących z innych źródeł i Wnioskodawca nie ubiega się o ich finansowanie z innych źródeł;
4. wydatki ponoszone na realizację zadań w ramach Projektu nie zostaną przeznaczone na działania finansowane ze środków budżetu państwa ani na działania z czesnego opłacanego przez studentów objętych Projektem;
5. Wnioskodawca nie zalega z wpłatami z tytułu należności budżetowych oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne;
6. Wnioskodawca wywiązał się ze zobowiązań wobec NAWA wynikających z umów podpisanych w innych programach;
7. Wnioskodawca posiada zdolność finansową do realizacji Projektu w ramach Programu;
8. Wnioskodawca nie ma wszczętego postępowania układowego lub likwidacyjnego, jego upadłość albo utrata osobowości prawnej nie zostały ogłoszone, nie zawiesił działalności gospodarczej, nie podlega postępowaniu sądowemu dotyczącemu tych kwestii, ani nie znajduje się w podobnej sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w ustawodawstwie krajowym;
9. osoby działające w imieniu Wnioskodawcy nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo związane z ich działalnością zawodową, naruszenie etyki zawodowej lub ukarane za poważne wykroczenie zawodowe;
10. na Wnioskodawcy (osobach wchodzących w skład jej organów) nie ciąży prawomocny wyrok dotyczący oszustwa, korupcji lub innych niezgodnych z prawem działań skutkujących powstaniem jakiegokolwiek szkody czy zagrożenia;
11. Wnioskodawca nie dopuścił się umyślnie lub przez zaniedbanie nieprawidłowości w wykonaniu kontraktów lub Projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków publicznych.

4.2 Oświadczam, że Wnioskodawca nie prowadzi działalności opodatkowanej podatkiem VAT w obszarze, którego dotyczy niniejszy Projekt.

- W związku z powyższym, realizując powyższy Projekt, Wnioskodawca nie może w żaden sposób odzyskać poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.
- Jednocześnie oświadczam, że jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku, Wnioskodawca/Beneficjent powiadomi o tym Narodową Agencję Wymiany Akademickiej bez zbędnej zwłoki.

4.3 Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

- Potwierdzam zrealizowanie wobec osób, których dane zostały przekazane w ramach niniejszego wniosku, obowiązku informacyjnego - poprzez przekazanie zasad ochrony danych osobowych, wskazanych w regulaminie niniejszego Programu.

4.4. Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej informuje, że nie udziela pomocy publicznej i pomocy de minimis, w związku z czym Wnioskodawca zobowiązany jest do potwierdzenia niewystępowania pomocy publicznej w przypadku pozyskania finansowania Projektu.

Proszę o wypełnienie poniższego kwestionariusza potwierdzającego niewystępowanie pomocy publicznej.

4.4.1 Czy Podmiot prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji (np. czy świadczy usługi lub oferuje towary na rynku)?

- Tak
 Nie

Oświadczam, że powyższe informacje są prawdziwe, kompletne, rzetelne oraz zostały przekazane zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przy zachowaniu należytej staranności.

4.5. Oświadczenie o niewystępowaniu pomocy publicznej

- Wnioskodawca jest organizacją prowadzącą badania i upowszechniającą wiedzę w rozumieniu art. 2 pkt 83 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.6.2014, s.1);
- Wnioskowane finansowanie z Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej na realizację Projektu w ramach Programu nie stanowi dla Wnioskodawcy pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (tekst skonsolidowany Dz. Urz. UE 2010 C 83, s. 1).