

ZARZĄDZENIE Nr 1719/VI/12
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia **23** stycznia 2012 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania „Współpraca z wyższymi uczelniami” w zakresie promocji Łodzi jako ośrodka naukowego i akademickiego, współpracy uczelni z zagranicą, inicjatyw popularyzujących wiedzę o regionie i dziedzictwie kulturowym Łodzi oraz działań podejmowanych na rzecz współpracy i rozwoju szkolnictwa w Łodzi.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 18 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz.1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs ofert na realizację zadania „Współpraca z wyższymi uczelniami” w zakresie promocji Łodzi jako ośrodka naukowego i akademickiego, współpracy uczelni z zagranicą, inicjatyw popularyzujących wiedzę o regionie i dziedzictwie kulturowym Łodzi oraz działań podejmowanych na rzecz współpracy i rozwoju szkolnictwa w Łodzi.

2. Regulamin konkursu ofert stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia, wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

3. Konkurs ofert przeprowadzi Rada ds. Szkolnictwa Wyższego i Nauki przy Prezydencie Miasta Łodzi, powołana zarządzeniem Nr 2751/V/09 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 stycznia 2009 r., zmienionym zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 4154/V/10 z dnia 12 kwietnia 2010 r., Nr 307/VI/11 z dnia 15 marca 2011 r. oraz Nr 1412/VI/11 z dnia 3 listopada 2011 r.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura Rozwoju Przedsiębiorczości i Miejsc Pracy w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Hanna Zdanowska". The signature is written in a cursive style and is positioned to the right of the official seal, with a thin line extending from the seal towards the signature.

Hanna ZDANOWSKA

REGULAMIN KONKURSU OFERT

Rozdział 1

Tematyka projektów, uprawnieni wnioskodawcy, komisja oceniająca

§ 1. Wnioski na projekty zgłaszać można w ramach następujących tematów:

- 1) promocja autorytetów naukowych poprzez zaproszenie i organizację w Łodzi wizyt wybitnych naukowców/ specjalistów odznaczających się twórczymi osiągnięciami o wysokiej randze w skali międzynarodowej w dziedzinie nauki, sztuki, gospodarki lub polityki – przygotowanie merytoryczne i logistyczne wizyt, zapewnienie pomieszczeń wykładowych z odpowiednim wyposażeniem, zorganizowanie kampanii promocyjno-informacyjnej na temat danej wizyty;
- 2) promocja Łodzi jako ośrodka naukowego i akademickiego poprzez organizowanie w Łodzi międzynarodowych i ogólnopolskich konferencji, sesji, seminariów naukowych, konkursów;
- 3) współpraca uczelni z zagranicą (z wyjątkiem wyjazdów indywidualnych, stażowych, praktyk);
- 4) inicjatywy popularyzujące wiedzę o regionie i dziedzictwie kulturowym Łodzi;
- 5) działania podejmowane na rzecz współpracy i rozwoju szkolnictwa wyższego w Łodzi;
- 6) udział łódzkich szkół wyższych i placówek naukowych w rozwiązywaniu bieżących i perspektywicznych problemów Miasta Łodzi;
- 7) wzmocnienie związków łódzkiej nauki z biznesem.

§ 2. Oferty składać mogą wszystkie podmioty reprezentowane w Konferencji Rektorów Łódzkich Uczelni Publicznych, placówki Polskiej Akademii Nauk w Łodzi oraz Łódzkie Towarzystwo Naukowe.

§ 3. 1. Oferty mogą dotyczyć jedynie przedsięwzięć realizowanych w 2012 r.

2. Istnieje możliwość refundacji przedsięwzięć, które zostały zrealizowane przed ogłoszeniem konkursu, ale rozpoczęły się nie wcześniej niż 1 stycznia 2012 r.

§ 4. Oferty biorące udział w konkursie powinny być przygotowane zgodnie ze wzorem wniosku stanowiącym załącznik Nr 2 do zarządzenia, w szczególności powinny zawierać:

- 1) nazwę i siedzibę jednostki uczelni;
- 2) merytoryczne uzasadnienie;
- 3) szczegółowy kosztorys;
- 4) informacje o własnych środkach finansowych na przedstawiane do dofinansowania przedsięwzięcie oraz o środkach pozyskiwanych z innych źródeł;
- 5) termin i miejsce realizacji oraz szacunkową liczbę uczestników biorących udział w przedsięwzięciu.

§ 5. 1. Rozstrzygnięcia konkursu i wyboru ofert dokona Rada ds. Szkolnictwa Wyższego i Nauki przy Prezydencie Miasta Łodzi.

2. Podczas oceny formalnej i merytorycznej w szczególności będą brane pod uwagę następujące kryteria:

- 1) wpływ przedstawionej koncepcji planowanych działań na rozwój i innowacyjność Miasta Łodzi;
- 2) forma i zakres promocji Miasta Łodzi;
- 3) otwartość oraz interdyscyplinarność projektu;
- 4) trafne uzasadnienie potrzeby realizacji projektu;
- 5) unikatowość projektu w stosunku do podobnych, wcześniej zrealizowanych (lub będących w trakcie realizacji) inicjatyw;
- 6) ocena kalkulacji kosztów projektu w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 7) lokalizacja przedsięwzięć - przedsięwzięcia typu: konferencja, sesja, konkurs, seminarium winny odbywać się w Łodzi;
- 8) zakres finansowania zadania ze źródeł innych niż budżet Miasta Łodzi.

Rozdział 2

Terminy zgłaszania wniosków oraz ogłoszenia wyników

§ 6. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi **do dnia 23 marca 2012 r.**

§ 7. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości na portalu internetowym Urzędu Miasta Łodzi (w zakładce „Edukacja” w podzakładce „Szkoly wyższe w Łodzi”: www.uml.lodz.pl/miasto/edukacja/uczelnie).

§ 8. Ofertę w 1 egzemplarzu w wersji papierowej należy składać wyłącznie na obowiązującym formularzu wniosku **do dnia 2 marca 2012 r. w Biurze Rozwoju Przedsiębiorczości i Miejsc Pracy w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 113** (tel.: 638-58-19, 638-58 67; e-maile: ma.pawlak@uml.lodz.pl; p.fabjanowski@uml.lodz.pl).

§ 9. Druki wniosku, stanowiącego załącznik Nr 2 do zarządzenia, dostępne są w Biurze Rozwoju Przedsiębiorczości i Miejsc Pracy w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi, na portalu internetowym Urzędu Miasta Łodzi (w zakładce „Edukacja” w podzakładce „Szkoly wyższe w Łodzi”: www.uml.lodz.pl/miasto/edukacja/uczelnie) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi.

§ 10. Nie będą rozpatrywane oferty, które zostaną złożone lub wpłyną pocztą po wyznaczonym terminie.

§ 11. 1. Biuro Rozwoju Przedsiębiorczości i Miejsc Pracy w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny oraz prawo do przesunięcia terminu składania ofert.

2. Biuro Rozwoju Przedsiębiorczości i Miejsc Pracy w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji zadania z przyczyn obiektywnych (m.in. zmian w budżecie Miasta dotyczących zadania).

Rozdział 3

Finansowanie projektów

§ 12. 1. W przypadku współfinansowania przedsięwzięcia przez Miasto Łódź udział środków miejskich:

- 1) nie może przekroczyć 30% ogółu kosztów – nie dotyczy przedsięwzięcia związanego z zaproszeniem i organizacją w Łodzi wizyty wybitnego naukowca/ specjalisty;
- 2) nie może zostać przeznaczony na pokrycie kosztów honorariów i pobytu uczestników w Łodzi (wynagrodzenia, noclegi, wyżywienie) – nie dotyczy przedsięwzięcia związanego z zaproszeniem i organizacją w Łodzi wizyty wybitnego naukowca/ specjalisty.

2. Maksymalna kwota dofinansowania nie może być większa niż:

- 1) 1 000 zł brutto w przypadku przedsięwzięcia o wymiarze lokalnym lub regionalnym;
- 2) 10 000 zł brutto w przypadku przedsięwzięcia o wymiarze ogólnopolskim lub międzynarodowym;
- 3) 30 000 zł brutto – dotyczy wyłącznie przedsięwzięcia związanego z zaproszeniem i organizacją w Łodzi wizyty wybitnego naukowca/ specjalisty.

§ 13. Po rozstrzygnięciu konkursu z wybraną jednostką wnioskującą zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 14. W ramach rozliczenia wybrana jednostka wnioskująca powinna przedstawić do 30 listopada 2012 r. sprawozdanie merytoryczne i finansowe ze sposobu rozdysponowania otrzymanych środków finansowych, wraz ze stosownymi dokumentami finansowymi.

§ 15. 1. Dofinansowanie zostanie przekazane przez Miasto Łódź przelewem po zakończeniu i rozliczeniu przedsięwzięcia, na podstawie otrzymanej faktury VAT lub rachunku (w ciągu 14 dni od daty jej/jego dostarczenia), wystawionego przez Zleceniobiorcę na:

**Urząd Miasta Łodzi,
ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź
NIP: 725-002-89-02.**

2. Fakturę lub rachunek należy dostarczyć do siedziby Biura Rozwoju Przedsiębiorczości i Miejsc Pracy w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 113 w Łodzi.

WZÓR UMOWY Z WYBRANĄ JEDNOSTKĄ WNIOSKUJĄCĄ

Umowa Nr / / 2012
z dnia2012 r.

Umowa zostaje zawarta pomiędzy:

Miastem Łódź (ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź, NIP: 725-00-28-902), reprezentowanym przez:

Prezydenta Miasta Łodzi w imieniu, którego działa **Agnieszka Sińska** – p.o. Dyrektora Biura Rozwoju Przedsiębiorczości i Miejsc Pracy w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi,

zwanym dalej **Zleceniodawcą**

a

.....

(adres i nazwa instytucji)

reprezentowanym przez:

1) -
(imię i nazwisko) (funkcja)

2) -
(imię i nazwisko) (kwestor/osoba odpowiedzialna za finanse)

zwanym dalej **Zleceniobiorcą**.

Na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) do niniejszej umowy wymienionej ustawy nie stosuje się.

Osoby do kontaktów roboczych:

1) ze strony **Zleceniodawcy**: Pan Mateusz Pawlak – podinspektor BRPiMP Urzędu Miasta Łodzi (tel. 638 58 19, e-mail: ma.pawlak@uml.lodz.pl);

2) ze strony **Zleceniobiorcy**:

Pan/Pani – (tel., e-mail:).

§ 1

Przedmiot Umowy

1. **Zleceniodawca** zleca **Zleceniobiorcy** realizację przedsięwzięcia pod tytułem:
„.....”

określonego szczegółowo w ofercie złożonej w dniu przez **Zleceniobiorcę** w ramach konkursu ofert na realizację zadania: „Współpraca z wyższymi uczelniami”, w zakresie promocji Łodzi jako ośrodka naukowego i akademickiego,

a Zleceniodawca zobowiązuje się zrealizować przedsięwzięcie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie w terminie do 30 listopada 2012 r.

2. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez **Zleceniodawcę** sprawozdania merytorycznego i sprawozdania finansowego, o których mowa w § 2 pkt. 7 i 8 oraz dostarczenia przez **Zleceniobiorcę** faktury/rachunku, o którym mowa w § 3 ust. 3.
3. Oferta, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej umowy.

§ 2

Sposób realizacji przedmiotu umowy

W celu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 ust. 1 umowy, **Zleceniobiorca** w szczególności zobowiązuje się do:

- 1) przeprowadzenia przedmiotu umowy zgodnie ze zgłoszoną ofertą, określoną w §1 ust. 1;
- 2) umieszczenia we wszystkich materiałach promocyjnych i publikacjach, będących wynikiem przedmiotu umowy, informacji o współfinansowaniu z budżetu Miasta Łodzi oraz umieszczenia w widocznym miejscu na publikowanych materiałach informacyjnych i promocyjnych logo Miasta Łodzi (nie dotyczy projektów refundowanych);
- 3) skontaktowania się z przedstawicielem Biura Rozwoju Przedsiębiorczości i Miejsc Pracy w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi w celu uzyskania aktualnej wersji elektronicznej logo Miasta Łodzi;
- 4) umożliwienia umieszczenia rollupa z logiem Miasta Łodzi w trakcie trwania przedmiotu umowy w wyeksponowanym miejscu uzgodnionym z przedstawicielem Biura Rozwoju Przedsiębiorczości i Miejsc Pracy w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi (nie dotyczy projektów refundowanych i publikacji);
- 5) podkreślenia udziału Miasta w rozwoju nauki, odpowiednio: w trakcie trwania przedmiotu umowy, każdorazowo w wywiadach, reklamach i informacjach medialnych np. w formie podziękowania;
- 6) zadbania o odpowiednią promocję przedmiotu umowy;
- 7) sporządzenia sprawozdania merytorycznego z wykonania przedmiotu umowy, wraz z załączonymi materiałami promocyjnymi, określonymi w pkt. 2, oraz dostarczenia całego kompletu dokumentów w wersji papierowej i elektronicznej do siedziby Biura Rozwoju Przedsiębiorczości i Miejsc Pracy w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi do 30 listopada 2012 r.;
- 8) sporządzenia sprawozdania finansowego z przyznanych przez **Zleceniodawcę** środków finansowych w kwocie określonej w § 3 ust. 1 umowy, zawierającego zbiorcze zestawienie kopii (oryginały do wglądu) faktur i innych dokumentów finansowych, opisanych przez upoważnionych przedstawicieli **Zleceniobiorcy** oraz dostarczenia go do siedziby Biura Rozwoju Przedsiębiorczości i Miejsc Pracy w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi do 30 listopada 2012 r.

§ 3

Wynagrodzenie Zleceniobiorcy

1. Za realizację przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 umowy **Zleceniodawca** zapłaci **Zleceniobiorcy** wynagrodzenie w wysokości: (słownie:).
2. W ramach kwoty określonej w ust. 1, **Zleceniodawca** zobowiązuje się do pokrycia/ częściowego pokrycia następujących kosztów:
 - 1)
 - 2)
3. Powyższa kwota zostanie przekazana przez **Zleceniodawcę** przelewem po zakończeniu i rozliczeniu przedmiotu umowy stosownie do § 2 pkt. 7 i 8 umowy, na podstawie otrzymanej faktury VAT lub rachunku, wystawionego przez **Zleceniobiorcę** na:

**Urząd Miasta Łodzi,
ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź
NIP: 725-002-89-02.**

4. Fakturę lub rachunek należy dostarczyć do siedziby Biura Rozwoju Przedsiębiorczości i Miejsc Pracy w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 113 w Łodzi do 30 listopada 2012 r.
5. **Zleceniodawca** wpłaci kwotę, o której mowa w ust. 1 na numer konta bankowego **Zleceniobiorcy** wskazany na fakturze lub rachunku w ciągu 14 dni od daty jej/jego doręczenia.

§ 4

Kontrola realizacji przedmiotu umowy

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli z realizacji przedmiotu umowy, w każdym momencie jego realizacji.

§ 5

Kary umowne

1. Strony zgodnie postanawiają, że **Zleceniodawcy** przysługują od **Zleceniobiorcy** kary umowne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przez **Zleceniobiorcę** przedmiotu umowy, w następującej wysokości:
 - 1) 100 % kwoty brutto, określonej w § 3 ust. 1 umowy, za niewykonanie przedmiotu umowy, określonego w § 1 ust. 1, w terminie do 30 listopada 2012 r. z przyczyn leżących po stronie **Zleceniobiorcy**,
 - 2) 2% kwoty brutto, określonej w § 3 ust. 1 umowy, za każdy dzień przekroczenia dnia dostarczenia ostatecznych sprawozdań, określonych w § 2 pkt 7-8 umowy,
 - 3) 10 % kwoty brutto, określonej w § 3 ust. 1 umowy, za każdą nienależycie wykonaną czynność, określoną w § 2 pkt 1-6 umowy, w terminie do 30 listopada 2012 r.
2. **Zleceniobiorca** zapłaci **Zleceniodawcy** kary umowne, odpowiednio określone w ust. 1, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez **Zleceniobiorcę** wezwania do zapłaty.
3. W przypadku poniesienia przez **Zleceniodawcę** szkody przewyższającej kary umowne, **Zleceniodawca** ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

4. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy z winy **Zleceniodawcy**, **Zleceniodawca** zobowiązuje się do zapłaty poniesionych przez **Zleceniobiorcę** udokumentowanych i uzasadnionych kosztów związanych z przygotowaniem przedmiotu umowy. Zapłata zostanie dokonana w terminie 14 dni od daty zaakceptowania przez **Zleceniodawcę** przedstawionych przez **Zleceniobiorcę** udokumentowanych kosztów.
5. **Zleceniobiorca** oświadcza, że realizując przedmiot umowy nie naruszy cudzych praw oraz w przypadku stwierdzenia ich naruszenia, poniesie z tego tytułu wszystkie konsekwencje prawne i finansowe.

§ 6

Odpowiedzialność wobec osób trzecich i działanie siły wyższej

1. **Zleceniobiorca** ponosi wyłączną i całkowitą odpowiedzialność za działania związane z wykonywaniem przedmiotu umowy oraz za ewentualne szkody na osobie i mieniu powstałe w bezpośrednim związku i przy realizacji przedmiotu umowy, w szczególności za naruszenie praw autorskich.
2. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy spowodowane siłą wyższą.
3. Strona powołująca się na siłę wyższą powinna zawiadomić niezwłocznie drugą Stronę o zaistnieniu zdarzenia stanowiącego przypadek siły wyższej pod rygorem utraty prawa powoływania się na siłę wyższą.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.
3. Wszystkie spory, jakie mogą wyniknąć na tle wykonywania niniejszej umowy podlegają orzecznictwu sądu właściwego dla siedziby Miasta Łodzi.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

ZALĄCZNIK:

Oferta realizacji zadania „Współpraca z wyższymi uczelniami”, w zakresie promocji Łodzi jako ośrodka naukowego i akademickiego.

WNIOSEK



pieczętka wnioskodawcy

| |
|--------------------------------|
| nr wniosku: |
| data wpływu: |
| podpis przyjmującego: |

URZĄD MIASTA ŁODZI
Biuro Rozwoju Przedsiębiorczości
i Miejsc Pracy w Departamencie Strategii
i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi
ul. Piotrkowska 113, Sekretariat

| | | | |
|--|---|----------------------------------|----------------------------------|
| 1. Nazwa uczelni (jeżeli dotyczy; proszę podać pełną nazwę, adres) (treść) | | | |
| 2. Nazwa i adres jednostki bezpośrednio wnioskującej (nazwa katedry/instytutu, adres, telefon, e-mail, dane kontaktowe kierownika projektu) (treść) | | | |
| 3. Osoba upoważniona do podpisania umowy w przypadku współfinansowania przedsięwzięcia przez Miasto Łódź (imię i nazwisko, funkcja) (treść) | | | |
| 4. Nazwa banku i nr konta bankowego (treść) | | | |
| 5. Tytuł przedsięwzięcia (treść) | | | |
| 6. Zasięg/ rodzaj przedsięwzięcia (zaznaczyć właściwe) | | | |
| <input type="checkbox"/> wizyta wybitnego naukowca/specjalisty | <input type="checkbox"/> międzynarodowy | <input type="checkbox"/> krajowy | <input type="checkbox"/> lokalny |
| 7. Termin realizacji (treść) | | | |
| 8. Całkowity koszt przedsięwzięcia (brutto w PLN) (kwota) | | | |
| 9. Który z punktów zawartych w kosztorysie*, stanowiącym załącznik do wniosku, miałby być współfinansowany przez Miasto Łódź (podać nazwę wydatku i jego kwotę brutto w PLN) (treść i kwota) | | | |
| 10. Wnioskowana kwota dofinansowania od Miasta Łodzi (brutto w PLN) (kwota) | | | |

* Wypełnić tylko jeden kosztorys A,B,C,D lub E - w zależności od tematyki projektu.

11. Grupa docelowa przedsięwzięcia (charakterystyka i przewidywana liczba beneficjentów projektu)

(treść)

12. Opis przedsięwzięcia (przedmiot projektu, cel, etapy i sposób realizacji)

(treść)

13. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu (opis zakładanych rezultatów, ich wpływ oraz związek z rozwojem i innowacyjnością Miasta Łodzi)

(treść)

14. Promocja projektu (zakres i czas trwania promocji, zaangażowanie mediów, pozyskanie patronatów/partnerów, oferowane formy promocji dla Urzędu Miasta Łodzi)

(treść)

Data

Pieczętka i podpis wnioskodawcy

OŚWIADCZENIA

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu ubiegania się o przyznanie dofinansowania Urzędu Miasta Łodzi, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).
2. Oświadczam, że przedstawiony projekt nie był i nie jest obecnie współfinansowany z budżetu Miasta Łodzi.
3. Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w powyższym wniosku są prawdziwe, i że znane są mi przepisy Kodeksu Karnego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.

Data

Pieczętka i podpis wnioskodawcy

Załącznik Nr 2 do Wniosku

ZOBOWIĄZANIE

Niniejszym zobowiązuję się do rozliczenia otrzymanego dofinansowania od Miasta Łodzi do 30 listopada 2012 r. Rozliczeniem będzie sprawozdanie ze sposobu rozdysponowania otrzymanych środków finansowych i przedłożenie stosownych dokumentów finansowych. Wszelkie zmiany w wydatkowaniu kwoty dofinansowania będą uzgadniane z przyznającym dofinansowanie. Jednocześnie oświadczam, że w przypadku niezachowania powyższych zasad kwota otrzymanego dofinansowania zostanie zwrócona do Biura Rozwoju Przedsiębiorczości i Miejsc Pracy w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi przelewem na wskazany rachunek bankowy.

Data

Pieczętka i podpis wnioskodawcy

SZCZEGÓŁOWY KOSZTORYS DO WNIOSKU

Kosztorys A (wyjazd zagraniczny)**

| | |
|---|-----------------|
| Tytuł: | (treść) |
| Kraj: | (treść) |
| Miejscowość: | (treść) |
| Termin: | (treść) |
| Imiona i nazwiska oraz funkcje uczestników wyjazdu: | (treść) |
| Planowane wydatki (kwota brutto w PLN) | |
| Koszty pobytu (noclegi, wyżywienie): | (kwota) |
| Koszty podróży (bilety, ubezpieczenie): | (kwota) |
| Oplata rejestracyjna: | (kwota) |
| Inne koszty (podać jakie): | (treść i kwota) |
| RAZEM KOSZTY: | (kwota) |
| Planowane źródła finansowania | |
| Koszty ponoszone przez uczestników: | (kwota) |
| Udział uczelni w kosztach przedsięwzięcia: | (kwota) |
| Inne źródła finansowania (wymienić jakie i na jakie kwoty opiewają): | (treść i kwota) |
| RAZEM WPLYWY: | (kwota) |
| KWOTA WNIOSKOWANA: (RAZEM WPLYWY + KWOTA WNIOSKOWANA muszą równać się RAZEM KOSZTY) | (kwota) |

Data, pieczętka i podpis kwestora uczelni

Data, pieczętka i podpis wnioskodawcy

Kosztorys B (wydawnictwa)**

| | |
|---|-----------------|
| Tytuł: | (treść) |
| Autor: | (treść) |
| Recenzenci: | (treść) |
| Planowany nakład, format, ilość stron: | (treść) |
| Forma dystrybucji: | (treść) |
| Planowane wydatki (kwota brutto w PLN) | |
| Honoraria: | (kwota) |
| Opracowanie redakcyjno-wydawnicze: | (kwota) |
| Koszty tzw. przygotowalni (skład, łamanie, ilustracje): | (kwota) |
| Koszty druku: | (kwota) |
| Koszty papieru: | (kwota) |
| Koszty oprawy: | (kwota) |
| Inne koszty (podać jakie): | (treść i kwota) |
| RAZEM KOSZTY: | (kwota) |
| Planowane źródła finansowania | |
| Udział uczelni w kosztach przedsięwzięcia: | (kwota) |
| Środki z projektów badawczych: | (kwota) |
| Inne źródła finansowania (wymienić jakie i na jakie kwoty opiewają): | (treść i kwota) |
| RAZEM WPLYWY: | (kwota) |
| KWOTA WNIOSKOWANA: | (kwota) |
| (RAZEM WPLYWY + KWOTA WNIOSKOWANA muszą równać się RAZEM KOSZTY) | |

Data, pieczętka i podpis kwestora uczelni

Data, pieczętka i podpis wnioskodawcy

Kosztorys C (konferencja/sesja/symposium naukowe)**

| | |
|---|-----------------------|
| Tytuł: | (treść) |
| Termin realizacji: | (treść) |
| Miejsce realizacji: | (treść) |
| Liczba uczestników (w tym z zagranicy): | (treść) |
| Współorganizatorzy: | (treść) |
| Planowane wydatki (kwota brutto w PLN) | |
| Wynajem sal: | (kwota) |
| Druk i wysyłka zaproszeń, komunikatów: | (kwota) |
| Opracowanie i druk materiałów konferencyjnych: | (kwota) |
| Materiały promocyjne (np. plakat, banner, roll-up): | (kwota) |
| Koszty pobytu uczestników (z podziałem na noclegi i wyżywienie): | (noclegi - kwota) |
| | (wyżywienie - kwota) |
| Honoraria (podać liczbę osób): | (liczba osób i kwota) |
| Inne koszty (podać jakie): | (treść i kwota) |
| RAZEM KOSZTY: | (kwota) |
| Planowane źródła finansowania | |
| Koszty ponoszone przez uczestników: | (kwota) |
| Udział uczelni w kosztach przedsięwzięcia: | (kwota) |
| Inne źródła finansowania (wymienić jakie i na jakie kwoty opiewają): | (treść i kwota) |
| RAZEM WPLYWY: | (kwota) |
| KWOTA WNIOSKOWANA: (RAZEM WPLYWY + KWOTA WNIOSKOWANA muszą równać się RAZEM KOSZTY) | (kwota) |

Data, pieczętka i podpis kwestora uczelni

Data, pieczętka i podpis wnioskodawcy

Kosztorys D (inne projekty)**

| | |
|---|---------|
| Tytuł: | (treść) |
| Termin realizacji: | (treść) |
| Miejsce realizacji: | (treść) |
| Planowane wydatki (kwota brutto w PLN) | |
| ... | (kwota) |
| ... | (kwota) |
| ... | (kwota) |
| ... | (kwota) |
| RAZEM KOSZTY: | (kwota) |
| Planowane źródła finansowania | |
| ... | (kwota) |
| ... | (kwota) |
| ... | (kwota) |
| RAZEM WPLYWY: | (kwota) |
| KWOTA WNIOSKOWANA: | (kwota) |
| *(RAZEM WPLYWY + KWOTA WNIOSKOWANA muszą równać się RAZEM KOSZTY) | |

Data, pieczęć i podpis kvestora uczelni

Data, pieczęć i podpis wnioskodawcy

** W przypadku przyznania środków finansowych z budżetu Urzędu Miasta Łodzi, ze środków tych nie mogą być pokryte koszty honorariów i pobytu uczestników (noclegi, wyżywienie).

Kosztorys E (wizyta wybitnego naukowca/ specjalisty)

| | |
|---|----------------------------|
| Tytuł przewodni wizyty: | (treść) |
| Termin realizacji: | (treść) |
| Miejsce realizacji: | (treść) |
| Liczba słuchaczy (w tym z zagranicy): | (treść) |
| Współorganizatorzy: | (treść) |
| Planowane wydatki (kwota brutto w PLN) | |
| Wynajem sal: | (kwota) |
| Druk i wysyłka zaproszeń, komunikatów: | (kwota) |
| Opracowanie i druk materiałów konferencyjnych: | (kwota) |
| Materiały promocyjne (np. plakat, banner, roll-up): | (kwota) |
| Koszty pobytu naukowca/ specjalisty (z podziałem na noclegi i wyżywienie): | (noclegi - kwota) |
| | (wyżywienie/dieta - kwota) |
| Honorarium naukowca/ specjalisty: | (liczba osób i kwota) |
| Inne koszty (podać jakie): | (treść i kwota) |
| RAZEM KOSZTY: | (kwota) |
| Planowane źródła finansowania | |
| Koszty ponoszone przez słuchaczy: | (kwota) |
| Udział uczelni w kosztach przedsięwzięcia: | (kwota) |
| Inne źródła finansowania (wymienić jakie i na jakie kwoty opiewają): | (treść i kwota) |
| RAZEM WPLYWY: | (kwota) |
| KWOTA WNIOSKOWANA: | (kwota) |
| (RAZEM WPLYWY + KWOTA WNIOSKOWANA muszą równać się RAZEM KOSZTY) | |

OPINIA REKTORA UCZELNI

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

_____ **Data**

_____ **Pieczętka i podpis Rektora**