

**UMOWA nr .....**

**o zlecenie realizacji zadań w ramach art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r.  
o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób  
niepełnosprawnych**

Zawarta w dniu ..... w ..... pomiędzy:  
(miesiąc słownie) (miejsowość)

Powiatem Cieszyńskim z siedzibą w Cieszynie przy ul. Bobreckiej 29, zwanym dalej „**Powiatem**”, który reprezentują:

- 1) ..... - .....  
(nazwisko i imię) (stanowisko)
- 2) ..... - .....  
(nazwisko i imię) (stanowisko)

**a**

..... z siedzibą w .....  
(nazwa osoby prawnej) (miejsowość)

.....  
(nr kodu, dokładny adres)

wpisaną/ym do rejestru sądowego w .....  
.....  
(nr rejestru sądowego)

zwaną/ym dalej „**Zleceniobiorcą**” którą/y reprezentują:

- 1) ..... - .....  
(nazwisko i imię) (funkcja)
- 2) ..... - .....  
(nazwisko i imię) (funkcja)

**jeżeli w imieniu Zleceniobiorcy nie podpisują umowy osoby statutowo uprawnione do reprezentowania danej osoby prawnej (jednostki organizacyjnej), należy dodać:**

zgodnie z treścią pełnomocnictwa z dnia .....  
potwierzonego przez: .....  
(kancelaria notarialna, numer repertorium)

o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest zlecenie przez Powiat realizacji następującego zadania/następujących zadań\*:

- 1).....  
.....  
wykonywanego w terminie od dnia ..... do dnia .....,

przy udziale następującego Partnera/następujących Partnerów \* .....  
.....<sup>1</sup>

2).....  
.....  
wykonywanego w terminie od dnia ..... do dnia .....  
przy udziale następującego Partnera/następujących  
Partnerów \* .....  
.....<sup>1</sup>

3) itd. – (w przypadku większej ilości zadań),  
zwanego/zwanych \* dalej „**zadaniem/zadaniami**” \* ,

2. Szczegółowy zakres rzeczowy i finansowy zadania z określeniem rodzajów kosztów kwalifikowalnych dofinansowywanych ze środków PFRON, określa budżet zadania, stanowiący załącznik nr 1 do umowy, uzgodniony i podpisany przez strony, zwany dalej „**budżetem zadania**”.

**w przypadku gdy w ramach umowy zleczonych jest kilka zadań, ust. 2 otrzymuje brzmienie:**

2. Szczegółowy zakres rzeczowy i finansowy zadań z określeniem rodzajów kosztów kwalifikowalnych dofinansowanych ze środków PFRON, określają budżety poszczególnych zadań, stanowiące załączniki 1a, 1b,1c, itd.<sup>2</sup> do umowy, uzgodnione i podpisane przez strony, zwane dalej „**budżetami zadań**”.
3. Koszty nie ujęte w budżecie zadania/budżetach zadań \* nie są finansowane w ramach niniejszej umowy.
4. Zleceniobiorca oświadcza, iż:
  - 1) znane są mu zapisy „Zasad zlecenia przez Powiat Cieszyński zadań z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym”, w szczególności zasady dotyczące kwalifikowalności kosztów,
  - 2) znana mu jest treść ogłoszenia o konkursie, w ramach którego zawarta została niniejsza umowa,
  - 3) na dzień zawarcia umowy nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec PFRON,
  - 4) nie ubiega się i nie otrzymał pomocy finansowej ze środków PFRON na zadanie objęte niniejszą umową z samorządu województwa lub z PFRON na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92.),
  - 5) nie ubiega się i nie otrzymał pomocy finansowej ze środków PFRON na zadanie objęte niniejszą umową z innego tytułu ustawy, o której mowa w pkt 4, w tym również w ramach programów zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą PFRON.

## § 2

1. Do obowiązków Zleceniobiorcy należy uzyskanie pozwoleń wymaganych przepisami szczególnymi.
2. W przypadku, gdy Zleceniobiorca nie może samodzielnie wykonać usług będących elementem realizacji zadania dopuszcza się możliwość powierzenia wykonania tych usług (na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło) wykonawcy zewnętrznemu, z tym że dopuszczalny jest tylko jeden poziom zlecenia usługi. Wybór wykonawcy zewnętrznego musi zostać dokonany z zachowaniem zasady bezstronności, konkurencyjności i obiektywizmu. Zlecając wykonanie usług będących elementem zadania wykonawcy zewnętrznemu, Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania wykonawcy.

## § 3

1. Powiat dofinansuje realizację zadania w ..... roku<sup>3</sup>, w rodzajach kosztów określonych w budżecie zadania, do wysokości .....zł (słownie złotych: .....), z zastrzeżeniem, iż kwota wydatkowana ze środków PFRON na realizację zadania nie może przekroczyć .....% (słownie procent: .....) sumy poniesionych kosztów kwalifikowalnych tego zadania. Dofinansowaniu podlegają koszty poniesione od dnia.....<sup>4</sup>. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego do realizacji zadania co najmniej w wysokości .....% (słownie procent: .....) sumy poniesionych kosztów kwalifikowalnych tego zadania.

W ramach przyznanych środków PFRON dofinansuje:

- 1) koszty bieżące ogółem do kwoty .....zł (słownie złotych: .....),
- 2) koszty inwestycyjne ogółem do kwoty .....zł (słownie złotych: .....).

**w przypadku gdy umowa dotyczy zlecenia realizacji kilku zadań, ust. 1 otrzymuje brzmienie:**

1. Powiat dofinansuje realizację w ..... roku<sup>3</sup>, zadań określonych w § 1 ust. 1, w rodzajach kosztów określonych w budżetach zadań, do łącznej wysokości .....zł (słownie złotych: .....), z tym że w ramach przyznanych środków:

- 1) zadanie, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 Powiat dofinansuje do wysokości .....zł (słownie złotych: .....), z zastrzeżeniem, iż kwota wydatkowana ze środków PFRON na realizację zadania nie może przekroczyć .....% (słownie procent: .....) sumy poniesionych kosztów kwalifikowalnych tego zadania. Dofinansowaniu podlegają koszty poniesione od dnia .....<sup>4</sup> Zleceniobiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego do realizacji zadania co najmniej w wysokości .....% (słownie procent: .....) sumy poniesionych kosztów kwalifikowalnych tego zadania.

W ramach przyznanej na zadanie kwoty dofinansowane zostaną:

- a) koszty bieżące ogółem do kwoty .....zł (słownie złotych: .....),

b) koszty inwestycyjne ogółem do kwoty .....zł (słownie złotych: .....);

2) zadanie, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 Powiat dofinansuje do wysokości .....zł (słownie złotych: .....), z zastrzeżeniem, iż kwota wydatkowana ze środków PFRON na realizację zadania nie może przekroczyć .....% (słownie procent: .....) sumy poniesionych kosztów kwalifikowalnych tego zadania. Dofinansowaniu podlegają koszty poniesione od dnia .....<sup>4</sup> Zleceniobiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego do realizacji zadania co najmniej w wysokości .....% (słownie procent: .....) sumy poniesionych kosztów kwalifikowalnych tego zadania.

W ramach przyznanej na zadanie kwoty dofinansowane zostaną:

a) koszty bieżące ogółem do kwoty .....zł (słownie złotych: .....),

b) koszty inwestycyjne ogółem do kwoty .....zł (słownie złotych: .....);

3) itd. (wg wymienionych zadań w § 1 ust. 1).

2. Płatność przez Powiat kwot dofinansowania nastąpi w polskich złotych i wyłącznie na terenie Polski.

3. Przekazanie środków PFRON nastąpi w transzach, wg następujących zasad:

1) pierwsza transza przyznanego na dany rok dofinansowania przekazana zostanie zaliczkowo w wysokości .....zł (słownie złotych: .....), po podpisaniu umowy oraz po spełnieniu przez Zleceniobiorcę warunku zawartego w § 9 umowy – nie później niż w terminie 10 dni roboczych od daty dostarczenia przez Zleceniobiorcę dokumentów potwierdzających zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy, jednak nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia realizacji zadania,

2) druga transza przyznanego na dany rok dofinansowania przekazana zostanie zaliczkowo do wysokości .....zł (słownie złotych: .....), po rozliczeniu przez Zleceniobiorcę co najmniej 60% transzy pierwszej i uznaniu tego rozliczenia przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Cieszynie, zwanym dalej „PCPR”, *oraz pod warunkiem zaakceptowania przez PCPR ostatecznego rozliczenia dofinansowania udzielonego Wnioskodawcy na realizację zadania w poprzednim roku kalendarzowym*,<sup>5</sup>

3) każdorazowo przed przekazaniem transzy dofinansowania Zleceniobiorca złoży zapotrzebowanie na środki finansowe PFRON niezbędne do realizacji zadania, sporządzone dla każdego zadania oddzielnie, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do umowy,

4) dokumenty rozliczeniowe stanowiące podstawę do przekazania drugiej transzy przez Powiat, Zleceniobiorca zobowiązuje się przekazać do PCPR najpóźniej do dnia..... W przypadku niedotrzymania przez Zleceniobiorcę terminu, o którym mowa wyżej, PCPR zastrzega sobie prawo odmowy przekazania środków finansowych.

**w przypadku gdy środki PFRON zostaną przekazane w całości po podpisaniu umowy, ust. 3 otrzymuje brzmienie:**

3. Przekazanie środków PFRON nastąpi zaliczkowo w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....), po podpisaniu umowy oraz po spełnieniu przez Zleceniobiorcę warunku zawartego w § 9 umowy. Przed przekazaniem

dofinansowania Zleceniobiorca złoży zapotrzebowanie na środki finansowe PFRON niezbędne do realizacji zadania, sporządzone dla każdego zadania oddzielnie, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do umowy.

4. Środki PFRON przekazane będą na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w..... numer rachunku bankowego ..... wydzielony dla środków PFRON pozyskanych z Powiatu w ramach realizacji niniejszej umowy. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego. Odsetki powstałe na ww. rachunku bankowym zwracane są na rachunek bankowy Powiatu.
5. Przekroczenie kosztów ponad wysokość określoną w budżecie zadania, także w przypadkach gdy niezbędne było wykonanie dodatkowych czynności, Zleceniobiorca pokrywa ze środków własnych.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania jednostek wchodzących w skład jego struktury organizacyjnej, realizujących zadanie/zadania \*, iż środki na realizację tego zadania/tych zadań \* zostały przekazane przez Powiat w ramach niniejszej umowy.<sup>6</sup>
7. Wszelkie płatności dokonywane w związku z realizacją zadania/zadań \* pomiędzy Zleceniobiorcą a Partnerem (Partnerami) muszą być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa ust. 4.<sup>7</sup>

#### § 4

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w zakresie zdarzeń dotyczących realizacji każdego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest prowadzić dokumentację dotyczącą realizacji każdego zadania w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym oraz w sposób umożliwiający przedstawienie do PCPR informacji o faktycznie poniesionych kosztach, wg następującego podziału:
  - 1) koszty bieżące, w tym na rehabilitację dzieci/młodzieży niepełnosprawnej oraz dorosłych osób niepełnosprawnych,
  - 2) koszty inwestycyjne, w tym na rehabilitację dzieci/młodzieży niepełnosprawnej oraz dorosłych osób niepełnosprawnych,
3. Każdy z dowodów księgowych musi być opatrzony na odwrocie pieczęcią Zleceniobiorcy oraz zawierać, sporządzony w sposób trwały, opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawę, dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy.
4. Dowody księgowe dokumentujące zdarzenia dotyczące realizacji zadania, powinny być opatrzone następującymi klauzulami:

- 1) **„płatne ze środków PFRON w wysokości... – dot. umowy nr ..., zadania pn. ....”** – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części ze środków PFRON,
  - 2) **„płatne ze środków stanowiących wkład własny Zleceniobiorcy w wysokości... – dot. umowy nr ..., zadania pn. ....”** – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części przez Zleceniobiorcę w ramach wkładu własnego,
  - 3) **„wkład rzeczowy wyceniony na kwotę ...zł – dot. umowy nr ..., zadania pn. ....”** – w przypadku wkładu rzeczowego.
5. Rozliczenie przekazanych przez Powiat transz dofinansowania nastąpi po dostarczeniu przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania. Sprawozdanie należy sporządzić (dla każdego zadania oddzielnie) wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy i przesłać na adres PCPR w terminie:
- 1) o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 4 – w przypadku pierwszej transzy dofinansowania, oraz
  - 2) w terminie do dnia..... – w przypadku drugiej transzy dofinansowania.
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do załączenia sprawozdania również w wersji elektronicznej na nośniku (płyście CD lub DVD). PFRON zastrzega sobie prawo do weryfikacji sprawozdania.

**w przypadku gdy środki PFRON zostaną przekazane w całości po podpisaniu umowy, ust. 5 otrzymuje brzmienie:**

5. Rozliczenie przekazanego przez Powiat dofinansowania nastąpi po dostarczeniu przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania. Sprawozdanie należy sporządzić (dla każdego zadania oddzielnie) wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy i przesłać na adres PCPR w terminie do dnia ..... Zleceniobiorca zobowiązany jest do załączenia sprawozdania również w wersji elektronicznej na nośniku elektronicznym (płyście CD lub DVD). PCPR zastrzega sobie prawo do weryfikacji sprawozdania.
6. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 5, należy załączyć:
- 1) dodatkowe materiały dokumentujące faktycznie podjęte działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, publikacje wydane w ramach zadania, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji),
  - 2) kserokopie przelewów na rachunek bankowy Powiatu, dotyczące zwrotu niewykorzystanych przez Zleceniobiorcę środków przekazanych przez Powiat w ramach realizacji niniejszej umowy a także zwrotu odsetek powstałych na rachunku bankowym wydzielonym dla środków PFRON,
  - 3) egzemplarz wydawnictwa, którego nakład został dofinansowany ze środków PFRON.<sup>8</sup>
7. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 5, nie załącza się poszczególnych dowodów księgowych, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

8. Zleceniobiorca zobowiązany jest przekazać do PCPR (również w formie elektronicznej – płyta CD lub DVD) do dnia 23 grudnia roku realizacji zadania, następujące informacje, sporządzone dla każdego zadania oddzielnie:
- 1) kwota przekazana przez Powiat,
  - 2) kwota środków PFRON faktycznie wykorzystana na realizację zadania – wykaz sporządzony, wg następującego podziału:
    - a) koszty bieżące, w tym na rehabilitację dzieci/młodzieży niepełnosprawnej oraz dorosłych osób niepełnosprawnych,
    - b) koszty inwestycyjne, w tym na rehabilitację dzieci/młodzieży niepełnosprawnej oraz dorosłych osób niepełnosprawnych,
  - 3) liczba beneficjentów ostatecznych zadania, w tym liczbę osób niepełnosprawnych korzystających z dofinansowania w podziale na dorosłych oraz dzieci i młodzież,
  - 4) w przypadku zadań dotyczących szkoleń, warsztatów, prowadzenia poradnictwa psychologicznego, prowadzenia grupowych i indywidualnych zajęć dla osób niepełnosprawnych – temat szkolenia/warsztatu/terapii/zajęć, nazwę instytucji prowadzącej szkolenie/warsztat/terapię/zajęcia (o ile instytucja ta nie jest Zleceniobiorcą), liczbę osób uczestniczących w szkoleniach/warsztatach.
- Zobowiązanie dotyczy sytuacji, gdy termin rozliczenia *drugiej transzy*<sup>9</sup> dofinansowania został określony po dniu 23 grudnia roku realizacji zadania.
9. Wysokość dofinansowania przy końcowym rozliczeniu pomniejsza się o wysokość przychodów uzyskanych przez Zleceniobiorcę przy realizacji zadania/zadań\*, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dofinansowania.
10. W przypadku, gdy Zleceniobiorca jest podatnikiem VAT, wartość podatku VAT nie jest kosztem kwalifikowalnym, chyba że Zleceniobiorca będąc podatnikiem podatku VAT nie jest uprawniony do obniżenia kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
11. Na żądanie Powiatu i PCPR Zleceniobiorca zobowiązany jest do składania dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych – oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem, niezbędnych do rozliczenia przyznanego dofinansowania.
12. PCPR przekazuje Zleceniobiorcy pisemną informację o decyzji dotyczącej rozliczenia dofinansowania w terminie 10 dni roboczych od daty jej podjęcia. Decyzja dotycząca rozliczenia dofinansowania musi być podjęta nie później niż w terminie 45 dni roboczych od daty doręczenia przez Zleceniobiorcę kompletnego sprawozdania.
13. W przypadku wykorzystania całości lub części dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości lub części nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez Powiat na rachunek bankowy Zleceniobiorcy do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Powiatu. Jeżeli wykorzystanie części dofinansowania niezgodnie

z przeznaczeniem doprowadzi do niezrealizowania całości zadania – Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez Powiat na rachunek bankowy Wnioskodawcy do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Powiatu.

## § 5

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umożliwienia przedstawicielowi PCPR przeprowadzenia, w każdym czasie, kontroli w zakresie przedmiotu umowy oraz do udzielania na życzenie PCPR pisemnych informacji o przebiegu oraz zaawansowaniu wykonania zadania/zadań \*.
2. Zleceniobiorcy przysługuje prawo złożenia na piśmie zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu kontroli. Powyższe wyjaśnienia lub zastrzeżenia należy złożyć do PCPR w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu kontroli. PCPR jest zobowiązany zająć stanowisko w sprawie zastrzeżeń lub wyjaśnień w terminie 14 dni od ich otrzymania.

## § 6

Zleceniobiorca zobowiązany jest do powiadomienia PCPR, w formie pisemnej, o każdym zdarzeniu mającym wpływ na realizację jego zobowiązań wynikających z umowy oraz o każdym zdarzeniu mającym wpływ na wysokość przyznanej pomocy finansowej – w terminie 7 dni od daty zaistnienia tego zdarzenia.

## § 7

1. W przypadku zakupu ze środków PFRON sprzętu i/lub urządzeń niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania/zadań \*, Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
  - 1) wykorzystania sprzętu i/lub urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem,
  - 2) nieodstępowania, a także nieprzekazywania tego sprzętu i/lub urządzeń w innej formie osobom trzecim nie wchodzącym w skład struktury organizacyjnej Zleceniobiorcy; dotyczy to również oddania sprzętu i/lub urządzeń w zastaw, przewłaszczenia na zabezpieczenie bądź innej formy przeniesienia lub ograniczenia prawa,
  - 3) wpisania sprzętu i/lub urządzeń do ewidencji Zleceniobiorcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 4) udostępniania PCPR na każde wezwanie w siedzibie PCPR bądź u Zleceniobiorcy dokumentów dotyczących sprzętu i/lub urządzeń, a także udostępniania sprzętu i/lub urządzeń w celu umożliwienia PCPR ich oględzin,
  - 5) przeznaczenia sprzętu i/lub urządzeń na cele statutowe związane z rehabilitacją osób niepełnosprawnych w przypadku zakończenia realizacji zadania,
  - 6) przekazania, za uprzednią zgodą PCPR, sprzętu i/lub urządzeń innej jednostce prowadzącej działalność na rzecz osób niepełnosprawnych w przypadku zaprzestania działalności statutowej,

z zastrzeżeniem, iż zobowiązania te obowiązują Zleceniobiorcę przez okres 3 lat, począwszy od daty uznania przez PCPR rozliczenia dofinansowania przyznanego na realizację zadania (odrębnie dla każdego z zadań, wymienionych w § 1).

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia, na zakupionym sprzęcie i/lub urządzeniach (jeżeli rozmiar sprzętu i/lub urządzeń to umożliwia), naklejek zawierających informację o dofinansowaniu zakupu tego sprzętu i/lub urządzeń ze środków PFRON.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się także do wykonywania, w związku z zakupem sprzętu i/lub urządzeń, wszelkich uprawnień z tytułu gwarancji i rękojmi za wady, udzielonych na zakupiony w całości lub w części ze środków PFRON sprzęt i/lub urządzenia.

## § 8

Zleceniobiorca zobowiązany jest przy korzystaniu ze środków PFRON do przestrzegania przepisów o zamówieniach publicznych, w zakresie w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655) zobowiązuje Zleceniobiorcę do jej stosowania.

## § 9

**w przypadku kwoty dofinansowania nieprzekraczającej 50.000,00 zł § 9 otrzymuje brzmienie:**

1. Przed przekazaniem pierwszej transzy dofinansowania Zleceniobiorca zobowiązuje się do wystawienia weksła własnego in blanco opatrzonego klauzulą „**bez protestu**” wraz z deklaracją wekslową, w celu zabezpieczenia przyznanego przez Powiat na podstawie niniejszej umowy dofinansowania.
2. W treści deklaracji wekslowej, o której mowa w ust. 1, Zleceniobiorca umieści w szczególności:
  - 1) zgodę na wypełnienie przez Powiat (w przypadku niedotrzymania przez Zleceniobiorcę zobowiązań określonych w umowie), w każdym czasie, weksła określonego w ust. 1, na sumę pieniężną do wysokości .....zł (słownie złotych: .....)
  - wraz z odsetkami w wysokości ustawowej,
  - 2) zgodę na opatrzenie weksła datą i miejscem płatności według uznania Powiatu,
  - 3) termin zawiadomienia Zleceniobiorcy przez Powiat o wypełnieniu weksła – oznaczając ten termin jako 7 dniowy przed datą płatności.
3. Po wypełnieniu przez Zleceniobiorcę wszystkich zobowiązań wynikających z niniejszej umowy Powiat zawiadomi Zleceniobiorcę (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) o możliwości odbioru weksła, o którym mowa w ust. 1.

**w przypadku kwoty dofinansowania powyżej 50.000,00 zł § 9 otrzymuje brzmienie:**

1. Przed przekazaniem pierwszej transzy dofinansowania Zleceniobiorca:
  - 1) zobowiązuje się do wystawienia weksła własnego in blanco opatrzonego klauzulą „**bez protestu**” wraz z deklaracją wekslową, w celu zabezpieczenia przyznanego przez PFRON na podstawie niniejszej umowy dofinansowania, oraz
  - 2) podda się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 5 Kodeksu postępowania cywilnego, zobowiązując się w akcie notarialnym do zwrotu otrzymanej sumy pieniężnej do wysokości .....zł (słownie złotych: .....) wraz z ustawowymi odsetkami (liczonymi od dnia przekazania środków Zleceniobiorcy do dnia zapłaty).
2. W treści deklaracji wekslowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, Zleceniobiorca umieści w szczególności:
  - 1) zgodę na wypełnienie przez Powiat (w przypadku niedotrzymania przez Zleceniobiorcę zobowiązań określonych w umowie), w każdym czasie, weksła określonego w ust. 1, na sumę pieniężną do wysokości .....zł (słownie złotych: .....) wraz z odsetkami w wysokości ustawowej,
  - 2) zgodę na opatrzenie weksła datą i miejscem płatności według uznania Powiatu,
  - 3) termin zawiadomienia Zleceniobiorcy przez Powiat o wypełnieniu weksła – oznaczając ten termin jako 7 dniowy przed datą płatności.
3. Po wypełnieniu przez Zleceniobiorcę wszystkich zobowiązań wynikających z niniejszej umowy Powiat zawiadomi Zleceniobiorcę (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) o możliwości odbioru weksła, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.
4. Na podstawie aktu notarialnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Powiat będzie miał prawo prowadzić egzekucję przeciwko Zleceniobiorcy, w okresie 10 lat od daty podpisania umowy, w przypadku niedotrzymania przez Zleceniobiorcę zobowiązań określonych w umowie – zgodnie z upoważnieniem zawartym w treści tego aktu notarialnego.

## § 10

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania do PCPR, zgodnej ze stanem faktycznym, pisemnej informacji o efektach udzielonej pomocy finansowej, sporządzonej wg wskaźników podanych przez Zleceniobiorcę we wniosku złożonym do PCPR. Informację Zleceniobiorca zobowiązany jest przedłożyć, wg wzoru przekazanego przez PCPR, w terminach pomiędzy 31 stycznia a 28 lutego .....r.<sup>10</sup>. Informację należy przedłożyć również w formie elektronicznej (płyta CD lub DVD).
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia w widocznych miejscach wydawnictwa informacji o dofinansowaniu nakładu ze środków PFRON.<sup>9</sup>
3. W czasie realizacji zadania/każdego z zadań \* Zleceniobiorca zobowiązuje się do eksponowania logo Powiatu, PCPR i PFRON, w tym umieszczenia tych logo

na zaproszeniach i innych materiałach służących realizacji zadania. Zleceniobiorca ma prawo do wykorzystania logo Powiatu, PCPR i PFRON wyłącznie do celów niekomercyjnych oraz nie może go dalej przekazywać innym podmiotom.

## § 11

1. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 2-4, w trakcie realizacji zadania Zleceniobiorca może dokonać zmian w budżecie zadania w ramach przyznanego środków informując o tym PCPR, pod warunkiem, iż nie nastąpi zwiększenie danej pozycji kosztu o więcej niż 2%, przy czym zmiany te nie mogą skutkować zwiększeniem pozycji budżetu zadania dotyczących wynagrodzeń i promocji a także nie mogą przekraczać procentowych wartości rodzajów kosztów wskazanych w rozdziale III ust. 20 pkt 1,4,5,6 i 8 „Zasad zlecenia”. Oznacza to, że jeżeli Wnioskodawca wygeneruje oszczędności może dokonać przesunięcia zaoszczędzonej kwoty na inną pozycję budżetu, nie powodując jej zwiększenia o więcej niż 2% jej dotychczasowej wartości. Zastrzeżenie, iż zmiany nie mogą skutkować zwiększeniem pozycji budżetu zadania dotyczących promocji nie odnosi się do zadań o charakterze informacyjnym lub promocyjnym.
2. Propozycje przesunięć kwot pomiędzy kosztami bieżącymi a kosztami inwestycyjnymi, wymagają akceptacji PCPR niezależnie od wartości tych przesunięć.
3. Zleceniobiorca jest zobligowany do zachowania proporcji między wkładem własnym, wskazanym w budżecie zadania, a wielkością przyznanego dofinansowania. W trakcie realizacji zadania, stosunek środków własnych do dofinansowania nie może ulec zmniejszeniu, przy czym nie ma ograniczeń dotyczących zwiększenia zaangażowanych w zadanie środków własnych.
4. Ewentualne propozycje zmian do umowy (np. wprowadzenie nowej pozycji do budżetu, zwiększenie danej pozycji kosztu powyżej limitu określonego w ust. 1, obniżenie wkładu własnego, zamiana wkładu własnego finansowego na wkład własny niefinansowy, zmiana terminów realizacji poszczególnych etapów zadania) muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania, nie później jednak niż na 2 miesiące przed planowanym zakończeniem realizacji zadania. Wprowadzenie ewentualnych zmian wymaga formy aneksu do umowy. Nie przewiduje się możliwości dokonywania zmian w zakresie realizacji zadania, wymagających zawierania aneksu do umowy, po dacie zakończenia realizacji zadania.

## § 12

Zwrotowi, na wskazany przez Powiat rachunek bankowy, podlega:

- 1) kwota dofinansowania w części która została nieuznana przez PCPR podczas rozliczenia przyznanego dofinansowania, wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez Powiat na rachunek bankowy Zleceniobiorcy – w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez

Zleceniobiorcę pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej części dofinansowania,

- 2) część dofinansowania niewykorzystana przez Zleceniobiorcę – w terminie do dnia .....roku,
- 3) odsetki powstałe na rachunku bankowym Zleceniobiorcy wydzielonym dla środków otrzymywanych z Powiatu w ramach niniejszej umowy – w terminie do dnia .....roku.

### **§ 13**

1. Powiat zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy z zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku:
  - 1) niewykonania przez Zleceniobiorcę zobowiązań określonych w umowie, a w szczególności nieterminowego lub nienależytego jej wykonywania, zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania/zadań \* bez zgody PCPR lub wykorzystania przekazanego przez Powiat dofinansowania na inne cele niż określone w umowie – gdy Zleceniobiorca nie doprowadzi do usunięcia uchybień w terminie określonym przez PCPR,
  - 2) złożenia oświadczeń, o których mowa w § 1 ust. 4 pkt 3-5, niezgodnych z rzeczywistym stanem.
2. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do zwrotu kwoty przekazanej przez Powiat na realizację zadania/zadań \*, z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia wykonania przez Powiat płatności tych środków do dnia uregulowania całości włącznie – w terminie 1 miesiąca od dnia doręczenia informacji o rozwiązaniu umowy.
3. Jeżeli zgodnie z zasadami niniejszej umowy Powiat podejmie kroki w kierunku odzyskania udzielonego dofinansowania, zobowiązany będzie do:
  - 1) wypowiedzenia niniejszej umowy ze wskazaniem powodu wypowiedzenia,
  - 2) określenia wysokości roszczenia,
  - 3) wyznaczenia miesięcznego terminu zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami,
  - 4) wysłania wypowiedzenia listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Ustala się, iż adresami do korespondencji są: adres siedziby Powiatu tj. ....<sup>11</sup> oraz adres Zleceniobiorcy tj. ....<sup>12</sup>
4. Strony ustalają, iż prawidłowo zaadresowana korespondencja, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana będzie przez strony za doręczoną.

### **§ 14**

1. Umowa wygasa wskutek wypełnienia przez Powiat i Zleceniobiorcę zobowiązań wynikających z umowy.
2. Umowa może być rozwiązana za zgodą stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, niezależnych od woli stron, uniemożliwiających wykonanie umowy.

W takim przypadku PCPR powiadomi Zleceniobiorcę odrębnym pismem o rozliczeniu lub/i konieczności zwrotu przekazanej kwoty dofinansowania.

### § 15

1. Wszelkie oświadczenia, związane z realizacją umowy, powinny być składane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy.
2. W sytuacji, o której mowa w § 12 oraz w § 13 ust. 2, Zleceniobiorca zobowiązany jest przekazać do PCPR, w terminie 7 dni od dokonania przelewu, informację zawierającą: nr umowy oraz nazwę zadania, którego przelew dotyczy a także wskazanie czy zwracane środki miały być przeznaczone na pokrycie kosztów bieżących czy inwestycyjnych.
3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Załączniki do umowy stanowią integralną część umowy.
4. W przypadku przyznania przez Powiat dofinansowania na kolejny rok realizacji zadania, zakres rzeczowy i finansowy umowy podlega każdorazowo zmianie w formie aneksu.<sup>5</sup>
5. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
6. Wszelkie spory wynikłe z umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby powiatu.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

### § 16

Umowę sporządzono w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach: dwa egzemplarze dla Powiatu i jeden dla Zleceniobiorcy.

.....  
.....

**POWIAT**

.....  
.....

**ZLECENIOBIORCA**

· należy wybrać odpowiednio

1            należy umieścić w umowie w przypadku gdy zadanie realizowane jest przy udziale Partnera  
(Partnerów)

2            dla każdego zadania oddzielny

3            wyrażenie: „w ..... roku” należy zamieścić w umowie wieloletniej

4            należy wpisać datę rozpoczęcia realizacji zadania w danym roku kalendarzowym

5            należy zamieścić w umowie wieloletniej

6            należy umieścić w umowie zawieranej z fundacją lub organizacją pozarządową występującą na  
rzecz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej

7            należy umieścić w umowie w przypadku gdy zadanie realizowane jest przy udziale Partnera  
(Partnerów)

8            należy umieścić w umowie w przypadku, gdy w kwocie dofinansowania przewidziano środki na  
wydawnictwa

9            wyrazy: „*drugiej transzy*” należy pominąć w przypadku gdy środki PFRON zostaną przekazane w całości  
po podpisaniu umowy

10            należy wpisać rok następujący po roku zawarcia umowy

11            należy wpisać adres Powiatu (ulica, miejscowość, kod pocztowy)

12            należy wpisać adres Zleceniobiorcy (ulica, miejscowość, kod pocztowy)