

UMOWA NR
dotycząca współorganizacji projektu w ramach konkursu grantowego
„Opolskie EDUKO 2016”

zawarta 1 września 2016 r. w Opolu

pomiędzy:

Muzeum Śląska Opolskiego w Opolu, ul. św. Wojciecha 13, 45-023 Opole, NIP: 754-25-27-629, Regon: 000277049

reprezentowanym przez:

mgr Urszulę Zajązkowską – dyrektora

zwanym dalej Organizatorem

a

..... z siedzibą w wpisaną/-ym do
.....(nazwa rejestru/ewidencji) pod numerem,
NIP..... reprezentowaną/ym przez:

(wypełnić gdy wnioskodawcą jest podmiot instytucjonalny np. instytucja kultury, organizacja pozarządowa)

..... (imię i nazwisko) zamieszkałym....., legitymujący się
dowodem osobistym SERIA Nr..... Wydanym przez.....,
PESEL:.....

(wypełnić gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna)

zwaną/ym dalej Wnioskodawcą,
zwanymi wspólnie również Stronami

§ 1
Przedmiot umowy

1. Działając na podstawie umowy nr 10/2016/BMK z 13 maja 2016 r. zawartej pomiędzy Narodowym Centrum Kultury a Muzeum Śląska Opolskiego w Opolu, Organizator wraz z Wnioskodawcą podejmują się współrealizacji projektu pt.....
.....
.....
zwanego dalej „projektem”, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie złożonym przez Wnioskodawcę, z uwzględnieniem jego aktualizacji, zwanego dalej „wnioskiem o dofinansowanie”, stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
2. Wnioskodawca zobowiązuje się wykonać projekt w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz zgodnie z regulaminem konkursu grantowego „Opolskie EDUKO 2016”, dostępnym pod adresem: <http://eduko.opole.pl/index.php/granty/>.
3. Organizator współorganizuje z Wnioskodawcą projekt przeznaczając na ten cel środki finansowe, o których mowa w § 3.



4. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Organizatora sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 3.
5. Osobą do kontaktów ze strony Wnioskodawcy (koordynatorem projektu) jest (imię i nazwisko), tel., e-mail:

§ 2

Sposób realizacji projektu

1. Termin realizacji projektu Strony ustalają od dnia do dnia, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
2. Wnioskodawca zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
3. Wnioskodawca zobowiązuje się stosować przy realizacji niniejszej umowy dokumenty i wytyczne przekazane przez Organizatora oraz dostępne na jego stronie internetowej <http://eduko.opole.pl>.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się do realizacji zadań w ramach projektu na zasadzie wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych, w szczególności zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości, a w odniesieniu do organizacji pozarządowych – z odpowiednim stosowaniem przepisów art. 43 i 151 ustawy o finansach publicznych.
5. Wszelkie zmiany we wniosku o dofinansowanie dotyczące projektu Wnioskodawca zgłasza Organizatorowi nie później niż na 10 dni przed dniem zakończenia realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1. Zmiany wymagają aneksu do niniejszej umowy pod rygorem nieważności, za wyjątkiem dopuszczalnych zmian wymienionych w § 4 ust. 4.
6. Wnioskodawca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości przeznaczonych środków oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Organizatora w formie zaliczki środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację projektu, a ich wykorzystanie udokumentować.
7. Wnioskodawca zobowiązuje się do:
 - 1) pozostawiania w bieżącym kontakcie z przedstawicielem Organizatora,
 - 2) bieżącego informowania o przebiegu projektu i osobach go realizujących, w tym przekazywania relacji z jego realizacji wraz z załączeniem dokumentacji zdjęciowej, filmowej itp.,
 - 3) przekazywania niezwłocznie po jednym egzemplarzu pakietów materiałów promocyjno-informacyjnych związanych z projektem,
 - 4) udostępnienia wszystkich utworów powstałych podczas realizacji projektu na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa – Na tych samych warunkach 3.0 Polska1 (BY-SA),
 - 5) przekazania Organizatorowi min. 3 egzemplarzy stworzonych w ramach realizacji projektu utworów,
 - 6) wypełnienia w terminie do 10 września 2016 r. ankiety dostępnej pod adresem <https://www.ankietka.pl/ankieta/223395/opolskie-bardzo-mloda-kultura-badanie-sondazowe.html>,
 - 7) brania udziału w prowadzonej przez Organizatora ewaluacji projektu.

§ 3

Wysokość środków i sposób rozliczenia

1. Organizator zobowiązuje się do przeznaczenia na realizację projektu środków w wysokości..... zł (słownie:zł).
2. Realizowane przez Wnioskodawcę wydatki będą finansowane przez Organizatora po przedstawieniu prawidłowo wystawionych dowodów ich poniesienia (faktur, rachunków itp.) tylko i wyłącznie w stosunku do wydatków ujętych we wniosku o dofinansowanie lub jego aktualizacji.
3. Dopuszczalne jest przesuwanie środków pomiędzy poszczególnymi wydatkami, tylko i wyłącznie jeśli wysokość przesuwanych środków nie przekracza 10% wysokości danej pozycji kosztorysowej i Wnioskodawca uzyskał akceptację organizatora w tym zakresie. Wszelkie inne zmiany w budżecie projektu wymagają aneksu do niniejszej umowy.
4. Dopuszcza się możliwość przekazania zaliczki przedstawicielowi Wnioskodawcy, posiadającemu pisemne umocowanie do działania w tym zakresie w imieniu Wnioskodawcy, w przypadku, kiedy pobierającym zaliczkę jest osoba inna niż reprezentująca Wnioskodawcę lub sam Wnioskodawca, w wysokości wskazanej we wniosku o zaliczkę, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
5. Pobierający zaliczkę zobowiązany jest do jej rozliczenia wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej umowy w terminie wskazanym we wniosku o zaliczkę, przy czym rozliczenie musi nastąpić w tym samym miesiącu, w którym zaliczka została pobrana.
6. **Wszystkie dokumenty księgowe związane z realizacją projektu muszą być wystawiane na Organizatora tj. Muzeum Śląska Opolskiego w Opolu, 45-023 Opole, ul. Św. Wojciecha 13, NIP: 754-25-27-629.**
7. **Wnioskodawca zobowiązuje się do dopilnowania, aby dokumenty finansowe płatne przelewem były wystawiane z minimum 21 dniowym terminem płatności.**
8. **Płatność gotówkowa dopuszczana jest tylko i wyłącznie w przypadku pobrania zaliczki, o której mowa w § 3 ust. 3.**
9. Wnioskodawca dopilnuje, aby wszelkie dokumenty związane z rozliczeniem projektu, w szczególności dokumenty księgowe płatne przelewem były **niezwłocznie, tj. w terminie do 5 dni od daty wystawienia (decyduje data wpływu do Organizatora), przy czym nie później niż wskazany w § 2 ust 1 termin zakończenia realizacji zadania, przekazywane do Organizatora na adres: 45-023 Opole, ul. Św. Wojciecha 13 koniecznie z dopiskiem na kopercie: „Opolskie EDUKO 2016 – nazwa projektu – dokumenty księgowe”** wraz z załączonym do nich wykazem zgodnie z **załącznikiem nr 3 i/lub 3a w zależności od formy płatności (przelew/gotówka).**
10. Za terminowe dostarczanie dokumentów odpowiedzialny jest Wnioskodawca.
11. Wnioskodawca przekazując do Organizatora dokumenty księgowe zobowiązany jest do załączenia do nich dokumentacji uzasadniającej wybór wykonawcy, przygotowanej zgodnie z wytycznymi Organizatora.
12. Nie wywiązywanie się przez Wnioskodawcę z warunków określonych w niniejszym paragrafie skutkuje uznaniem wydatku za niekwalifikowany i będzie pokrywane przez Wnioskodawcę do wysokości poniesionego wydatku, który został uznany za niekwalifikowany wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 4

Obowiązki informacyjne Wnioskodawcy

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do informowania o finansowaniu projektu ze środków Narodowego Centrum Kultury w ramach Programu Bardzo Młoda Kultura 2016–2018 oraz budżetu Województwa Opolskiego w ramach realizacji zadania pn. „Edukacja kulturowa Opolszczyzny – Eduko 2016–2018”.
2. Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji projektu (w szczególności: publikacje, ulotki, materiały informacyjno-promocyjne) powinny być w widocznym miejscu opatrzone logotypami udostępnionym przez Organizatora.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do wcześniejszego przesłania wzorów wytwarzanych w ramach projektu materiałów promocyjno-informacyjnych celem uzyskania akceptacji.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się do umieszczania na swojej stronie internetowej, w przypadku jej posiadania, logotypu EDUKO, udostępnionego przez Organizatora i utrzymywania go minimum do 30 listopada 2018 r.
5. Niestosowanie się do obowiązków informacyjnych w odniesieniu do wytworzonych materiałów skutkować będzie uznaniem wydatków związanych z wytworzeniem tych materiałów za niekwalifikowane oraz powstaniem roszczenia o zwrot tych wydatków.

§ 5

Uprawnienia informacyjne Organizatora

1. Wnioskodawca upoważnia Organizatora do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych środkach przekazu indywidualnego oraz masowego, nazw oraz adresu Wnioskodawcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub nie złożeniu sprawozdania z realizacji projektu.
2. Organizator jest uprawniony do bezpłatnego korzystania z rezultatów projektu, w szczególności z raportów, opracowań oraz innych materiałów wytworzonych przez Wnioskodawcę przy realizacji projektu, do przekazania których jest zobowiązany niniejszą umową.

§ 6

Kontrola projektu

1. Organizator sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji projektu przez Wnioskodawcę, w szczególności realizacji wydatków zgodnie z niniejszą umową.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji projektu oraz po jego zakończeniu.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Organizatora mogą badać nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania projektu, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania projektu.
4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Organizatora zarówno w siedzibie Wnioskodawcy, jak i w miejscu realizacji projektu.

§ 7

Obowiązki sprawozdawcze Wnioskodawcy

1. Sprawozdanie końcowe z realizacji projektu powinno zostać sporządzone przez Wnioskodawcę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej umowy, i dostarczone do Organizatora, w terminie 5 dni liczonych od dnia zakończenia realizacji projektu.
2. Organizator ma prawo żądać, aby Wnioskodawca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania.
3. W przypadku niezłożenia sprawozdania i/lub informacji w terminie Organizator wzywa pisemnie Wnioskodawcę do ich złożenia w terminie 3 dni.
4. Dostarczenie sprawozdania końcowego przez wnioskodawcę jest równoznaczne z udzieleniem Organizatorowi prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach.

§ 8

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe na realizację projektu Wnioskodawca jest zobowiązany wykorzystać w terminie wskazanym w §2 ust. 1.
2. Kwota środków wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem i/lub w stosunku co do której Wnioskodawca nie udokumentował wydatków w sposób określony niniejszą umową i wytycznymi Organizatora podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 5 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa, na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora.

§ 9

Dane osobowe

1. Dane osobowe Wnioskodawcy, jego Partnerów i uczestników projektu, będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z udziałem w zadaniu „Edukacja kulturowa Opolszczyzny – Eduko 2016-2018”.
2. Dane osobowe uczestników projektów będą wykorzystywane zgodnie z warunkami określonymi w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r., Nr 101 poz. 926).
3. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Śląska Opolskiego, ul. Św. Wojciecha 13, 45-023 Opole.
4. W zakresie związanym z realizacją projektu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Wnioskodawca odbiera stosowne oświadczenia, o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.) i przy ich przetwarzaniu stosuje postanowienia tej ustawy.
5. Wnioskodawca jest odpowiedzialny za uzyskanie zgody na wykorzystanie danych osobowych uczestników projektu przez Organizatora.
6. Wnioskodawca, jego partnerzy i uczestnicy projektu mają prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.
7. Podanie danych osobowych i wyrażenie zgody na ich przetwarzanie jest dobrowolne.

§ 10

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, przez co należy zrozumieć przypadki siły wyższej określone w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 121), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1, skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych w przypadku pobrania zaliczki Strony określą w protokole.

§ 11

Rozwiązanie umowy przez Organizatora

1. Umowa może być rozwiązana przez Organizatora ze skutkiem natychmiastowym w szczególności, gdy doszło do:
 - 1) wykorzystywania środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 1 niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego i merytorycznego realizowanego projektu,
 - 3) odmowy poddania się przez Wnioskodawcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Wnioskodawcę w terminie określonym przez Organizatora do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 12

Zabezpieczenie

1. Wnioskodawca przedstawia, przed zawarciem umowy, zabezpieczenie środków finansowych w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową Wnioskodawcy.
2. Weksel oraz deklaracja wekslowa stanowi **załącznik nr 5** do niniejszej umowy.

§ 13

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 14

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. Wnioskodawca zwalnia Organizatora z roszczeń skierowanych względem niego przez osoby trzecie w związku z wykonywaniem niniejszej umowy w części dotyczącej obowiązków pozostających po stronie Wnioskodawcy.

§ 15 Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy prawa krajowego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz.U. z 2014 r. poz. 121), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.), ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.) , ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2015 r., poz. 2164, ze zm.), ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012 r. poz. 406 ze zm.)

§ 16

1. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Organizatora sądu powszechnego.

§ 17

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wnioskodawcy, dwa dla Organizatora.

.....
(pieczęć i podpis Organizatora)

.....
(pieczęć i podpis Wnioskodawcy)

