



Fundusz Grantowy dla Płocka



UMOWA nr

zawarta w Płocku dnia2020 r., pomiędzy:

Płocką Lokalną Organizacją Turystyczną, z siedzibą w Płocku 09-400, Pl. Stary Runek 8, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000334562, reprezentowaną przez Zarząd Stowarzyszenia w osobach:

– – Prezes Zarządu,

– - Członka Zarządu,

zwaną w dalszej treści **Stowarzyszeniem lub PLOT**,

a

Radą Rodziców przy Szkole, z siedzibą w Płocku, ul., reprezentowaną przez (*nazwa organu w radzie rodziców – powinno to wynikać ze statutu/ regulaminu działalności*) posiadających upoważnienie do reprezentowania Rady Rodziców w osobach:

..... –,

..... –,

zwaną w dalszej treści **Radą Rodziców**.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem umowy jest wsparcie finansowe Rady Rodziców działającej przy (*nazwa szkoły*) ze środków przekazanych PLOT przez Fundację Fundusz Grantowy dla Płocka z siedzibą w Płocku w ramach działania pod nazwą „Regranting środków Levi Strauss Foundation na terenie Subregionu Płockiego”, komponent „Regranting środków Levi Strauss Foundation na terenie powiatów płockiego, gostynińskiego i sierpeckiego”.
2. Cel, zakres wsparcia oraz terminy i sposoby wykorzystania przyznanego wsparcia zostały określone we Wniosku o grant, stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy.

§ 2

Zobowiązania Rady Rodziców

1. Rada Rodziców zobowiązuje się przeznaczyć środki finansowe przekazane przez PLOT na wspieranie działalności statutowej szkoły, przez co należy rozumieć wspieranie celów i zadań szkoły jako instytucji oświatowo – wychowawczej zajmującej się kształceniem i wychowaniem, z wyłączeniem wydatków związanych z zapewnieniem bieżącej organizacji pracy szkoły.
2. Rada Rodziców zobowiązuje się podjąć dofinansowane działania, opisane we Wniosku o grant (Załącznik 1) i dokumencie „Specyfikacja dofinansowanych działań i wysokość przyznaných środków” (Załącznik 2), które stanowią integralne części niniejszej Umowy.

3. Żadna część funduszy przyznanych na podstawie niniejszej Umowy nie może być wykorzystana na jakikolwiek inny cel niż wyraźnie określony w Załącznikach 1 i 2, za wyjątkiem § 6 pkt 5-6.

§ 3

Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa zawarta jest na czas określony – wchodzi w życie w dniu jej podpisania i wygasa z dniem zatwierdzenia sprawozdania finansowo – rzeczowego, bądź z dniem zwrotu przez Radę Rodziców środków finansowych.
2. Okres realizacji zadania ustala się od dnia r. do dnia r. (zgodnie z treścią wniosku).
3. Okres kwalifikowalności wydatków jest tożsamy z okresem realizacji zadania, o którym mowa powyżej.

§ 4

Płatności

1. PLOT przekaże Radzie Rodziców kwotę zł w terminie 7 dni od daty zawarcia niniejszej umowy, na rachunek bankowy Rady Rodziców, tj.: (nr rachunku bankowego rady rodziców).
2. W razie zmiany numeru rachunku bankowego, Rada Rodziców jest zobowiązana niezwłocznie poinformować PLOT.

§ 5

Dokumentacja

Rada Rodziców jest zobowiązana do udokumentowania wydatkowania pozyskanych od PLOT środków finansowych, na co składa się:

- 1) dokumentacja merytoryczna: (zgodnie z zapisami wniosku o grant pkt 3.2)
- 2) dokumentacja finansowa: dowody zakupów (faktury, rachunki), potwierdzenia zapłaty, sprawozdanie z wydatkowania środków finansowych pochodzących z dofinansowania.

§ 6

Zasady dofinansowania projektu

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do racjonalnego wydatkowania środków finansowych przyznanych w ramach umowy przez PLOT, w szczególności do dokonania zakupu wyposażenia, sprzętu lub usług od osób fizycznych, przedsiębiorców i osób prawnych niepowiązanych osobowo lub kapitałowo z Wnioskodawcą, chyba, że zakup ten jest uzasadniony szczególnymi okolicznościami, zwłaszcza indywidualną specyfiką zakupów lub usług.
2. Dokumenty księgowo, stanowiące dowody poniesienia wydatku ze środków przekazanych przez PLOT muszą być w sposób trwały opisane „Wydatek w wysokości zł sfinansowano ze środków pochodzących z Płockiej Lokalnej Organizacji Turystycznej w ramach działania pod nazwą Regranting środków Levi Strauss Foundation na terenie Subregionu Płockiego, komponent Regranting środków Levi Strauss Foundation na terenie powiatów płockiego, gostynińskiego i sierpeckiego”.
3. PLOT ma prawo zakwestionować dokumenty księgowo, jeżeli nie będą one dotyczyły przedmiotu umowy, bądź będą budziły uzasadnione wątpliwości. W takiej sytuacji Rada Rodziców sama ponosi koszty wynikające z zakwestionowanego dokumentu księgowego.
4. W szczególności niekwalifikowane w ramach dofinansowania będą działania i koszty dotyczące zapewnienia bieżącej organizacji pracy szkoły, za którą zgodnie z art. 10 ustawy prawo oświatowe odpowiada organ prowadzący szkołę, w szczególności zaś określone w części VII, pkt 3, lit. a-1 Regulaminu konkursu.

5. Rada Rodziców ma prawo wprowadzić zmiany w kosztorysie grantu wskazanym w Załączniku 2 niniejszej umowy, tzn. przesunąć przyznane przez PLOT środki finansowe, jednak tylko w zakresie zapisanych w umowie pozycji finansowych.
6. Samodzielne przesunięcie środków finansowych jest możliwe tylko w wymiarze do 20% sumy przyznanej i zapisanej w Umowie na konkretne zadanie budżetowe, objęte niniejszą umową.
7. Wszelkie pozostałe zmiany rzeczowe i finansowe dotyczące projektu wymagają zgody Zarządu PLOT i Aneksu do Umowy. PLOT zastrzega sobie miesiąc kalendarzowy, od daty wpłynięcia wniosku organizacji, na podjęcie decyzji w tej sprawie.

§ 7

Informacje, sprawozdawczość

1. Rada Rodziców zobowiązana jest do przedstawienia PLOT sprawozdania końcowego z wydatkowania przekazanych jej środków finansowych w terminie do 14 dni od dnia ich całkowitego wydatkowania, nie dłużej jednak niż do 16.11.2020r.
2. Do sprawozdania należy załączyć:
 - 1) dokumentację merytoryczną wymienioną w § 5, pkt 1;
 - 2) kopie wszystkich rachunków i dokumentów zaświadczających o dokonanych wydatkach, potwierdzone za zgodność z oryginałem, opisane zgodnie z Umową oraz oryginały tych dokumentów – do wglądu przy składaniu sprawozdania;
 - 3) dokumentację fotograficzną zrealizowanych działań, zakupów, itp. (min. 10 zdjęć);
 - 4) materiały informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji grantu.
3. Na wezwanie PLOT Rada Rodziców sporządzi i udostępni w terminie 7 dni od wezwania PLOT, wszelką dokumentację oraz informacje, ustne lub pisemne, o które PLOT może się zwrócić w związku z otrzymaniem funduszy przez Radę Rodziców.
4. W przypadku płatności bezgotówkowych, organizacja zobowiązana jest przedstawić dokument potwierdzający dokonanie płatności.
5. Nieprzedstawienie sprawozdania finansowo – rzeczowego lub jego niezatwierdzenie przez PLOT powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej dotacji. Zwrot dotacji nastąpi na rachunek bankowy PLOT o nr, prowadzony przez wraz z odsetkami ustawowymi za okres od dnia przekazania dotacji do dnia zwrotu.

§ 8

Obowiązki informacyjno – promocyjne

1. Rada Rodziców zobowiązuje się do szerokiego, każdorazowego informowania społeczności lokalnej o sfinansowaniu zakupów/działań przez Płocką Lokalną Organizację Turystyczną oraz Levi Strauss Foundation w ramach działania pod nazwą „**Regranting środków Levi Strauss Foundation na terenie Subregionu Płockiego**”, komponent „Regranting środków Levi Strauss Foundation na terenie powiatów płockiego, gostynińskiego i sierpeckiego” realizowanego przez PLOT.
2. Rada Rodziców zobowiązuje się umieścić na zakupionych w ramach dofinansowania sprzętach, materiałach promocyjnych i informacyjnych powstałych podczas projektu, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność, informację o sfinansowaniu wydatku ze środków pochodzących z Płockiej Lokalnej Organizacji Turystycznej w ramach działania pod nazwą **Regranting środków Levi Strauss Foundation na terenie Subregionu Płockiego**, komponent **Regranting środków Levi Strauss Foundation na terenie powiatów płockiego, gostynińskiego i sierpeckiego.**”.
3. Rada Rodziców upoważnia PLOT do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz danych adresowych Rady Rodziców, przedmiotu, celu na który przyznano środki oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

4. Dostarczenie sprawozdania końcowego wraz z załącznikami, w szczególności z materiałami informacyjno-promocyjnymi jest równoznaczne z udzieleniem PLOT prawa do rozpowszechniania jego tekstu i grafiki w sprawozdaniach, materiałach informacyjno-promocyjnych oraz innych dokumentach.

§ 9

Zobowiązania wobec stron trzecich

1. PLOT nie przyjmuje żadnych zobowiązań dotyczących ubezpieczenia na życie, na wypadek choroby, od nieszczęśliwych wypadków, itp. ani żadnej innej ochrony ubezpieczeniowej kogokolwiek, kto mógłby być konieczny lub przydatny do realizacji niniejszej Umowy, lub jakichkolwiek osób podejmujących działania w ramach niniejszej Umowy.
2. Obowiązek zaspokojenia roszczeń zgłaszanych przez strony trzecie w wyniku działań lub zaniechań Rady Rodziców, które miałyby miejsce w trakcie realizacji niniejszej Umowy, spoczywa wyłącznie na Radzie Rodziców, a PLOT nie ponosi zobowiązań wobec stron trzecich z tytułu takich roszczeń.

§ 10

Zabezpieczenie wykonania umowy

Jako zabezpieczenie umowy(imię i nazwisko przedstawiciela Rady Rodziców) oraz (imię i nazwisko przedstawiciela Rady Rodziców) – działający jako upoważnieni członkowie Rady Rodziców przy..... (nazwa szkoły) składają na żądanie PLOT i do jej dyspozycji, weksel in blanco ze swego wystawienia, wraz z deklaracją wekslową, która stanowi załącznik do umowy.

§ 11

Ochrona danych osobowych

1. Przetwarzanie danych osobowych osób reprezentujących Radę Rodziców jest niezbędne do wykonania umowy i jest realizowane na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1.)
2. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) ww. rozporządzenia.
3. Administratorem danych osobowych jest Płocka Lokalna Organizacja Turystyczna z siedzibą w Płocku, Pl. Stary Rynek 8, 09-400 Płock, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000334562.
4. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych kontakt z Administratorem jest realizowany za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: lub telefonicznie pod numerem 24
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
6. Odbiorcami danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
 - 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

8. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia umowy.
9. PLOT nie podejmuje żadnych decyzji w związku z przetwarzaniem danych osobowych, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
10. Za przetwarzanie i ochronę danych osobowych uczestników projektu odpowiada Rada Rodziców.

§ 12

Rozwiązanie i zmiana warunków umowy

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony ustalają w protokole.
3. PLOT może rozwiązać niniejszą Umowę w związku z naruszeniem jej warunków przez Radę Rodziców, przed zakończeniem jej realizacji za 30-dniowym pisemnym wypowiedzeniem skierowanym do Rady Rodziców, a Rada Rodziców niezwłocznie zwróci wszelkie niewykorzystane fundusze na konto PLOT.
4. Rada Rodziców uznaje, że PLOT ani jej przedstawiciele nie złożyli żadnej rzeczywistej ani domniemanej obietnicy przyznania jakichkolwiek funduszy oprócz kwot wyszczególnionych w niniejszej Umowie. Jeśli fundusze zostaną zwrócone do PLOT lub jeśli niniejsza Umowa zostanie rozwiązana, to Rada Rodziców uznaje, że PLOT nie będzie mieć wobec niej żadnych dalszych zobowiązań wynikających z takiego zwrotu funduszy bądź rozwiązania Umowy.
5. Żadna korekta lub zmiana niniejszej Umowy, odstąpienie od któregośkolwiek z jej postanowień ani dołączenie do niej dodatkowych ustaleń kontraktowych nie będą ważne ani wykonalne, o ile nie zostaną wcześniej zatwierdzone przez umawiające się strony lub ich właściwie upoważnionych przedstawicieli w formie pisemnego aneksu do niniejszej Umowy, podpisanego przez umawiające się strony.

§ 13

Postanowienia dodatkowe

1. Rada Rodziców oświadcza, że do realizacji niniejszej umowy zastosowanie mają również zapisy Regulaminu konkursu.
2. Realizacja celu konkursu musi być wolna od promocji działań związanych z religią, polityką, nie może zawierać jakichkolwiek działań dyskryminujących ze względów rasowych, wyznaniowych, społecznych i ze względu na płeć oraz orientację seksualną.
3. Wszelką dalszą korespondencję dotyczącą realizacji niniejszej Umowy należy kierować na następujące adresy:

| Dla PLOT | Dla Rady Rodziców |
|---|-------------------|
| Płocka Lokalna Organizacja Turystyczna, Pl. Stary Rynek 8, 09-400 Płock | |
| Tel. | |
| e-mail: | |

4. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Strony zgodnie postanawiają, że sądem wyłącznie właściwym do rozstrzygnięcia sporów z niniejszej umowy będzie sąd właściwy dla siedziby PLOT.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

W imieniu PLOT:

W imieniu Rady Rodziców:

data

data

pieczętki i podpisy

pieczętki i podpisy

Specyfikacja dofinansowanych działań i wysokość przyznanych środków

Za działania wymienione w Załączniku nr 1 (wniosek o grant) jako finansowane przez Płocką Lokalną Organizację Turystyczną ze środków Levi Strauss Foundation uznane zostały:

| Poz. | Rodzaj kosztu | Kwota |
|--------------|----------------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| Razem | | |

W imieniu PLOT:

W imieniu Rady Rodziców:

data

data

pieczętki i podpisy

pieczętki i podpisy

WEKSEL WŁASNY IN BLANCO

.....

(miejsce i data wystawienia)

Zapłacę bez protestu za ten weksel własny, na zlecenie Płockiej Lokalnej organizacji Turystycznej z siedzibą w Płocku, nr KRS 0000334562 sumę (słownie), do dnia, na rachunek bankowy Płockiej Lokalnej Organizacji Turystycznej z siedzibą w Płocku, nr KRS 0000334562, nr rachunku

.....

(podpis Wystawcy)

DEKLARACJA WEKSLOWA

Działając w imieniu jako zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy nr z dnia zawartej pomiędzy Płocką Lokalną Organizacją Turystyczną w Płocku, nr KRS 0000334562 (zwanej dalej PLOT) a (zwanym dalej Beneficjentem) w załączeniu składam/składamy do dyspozycji PLOT weksel własny *in blanco* podpisany przez osobę/osoby upoważnione do wystawienia weksła, który PLOT ma prawo wypełnić w każdym czasie do kwoty odpowiadającej kwocie niezwróconej lub nieprawidłowo wykorzystanej dotacji, łącznie z odsetkami ustawowymi oraz kosztami powstałymi z tego tytułu, jednakże do kwoty nie większej niż (słownie) tj. kwoty przyznanego dofinansowania wynikającej z § 3 ust. 1 ww. umowy.

PLOT ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania. Weksel będzie płatny na rachunek bankowy PLOT wskazany w wekslu.

PLOT zawiadomi Beneficjenta o wypełnieniu weksła na powyższych zasadach listem poleconym wysłanym co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na adres Beneficjenta wskazany w umowie, chyba że Beneficjent powiadomi PLOT o zmianie adresu. Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „*nie podjęto w terminie*”, „*adresat wyprowadził się*” lub inne podobne, uznaje się za doręczone.

Weksel zostanie zwrócony lub zniszczony na pisemny wniosek wystawcy weksła po zatwierdzeniu końcowego rozliczenia wydatków przez Fundację udzielającą grantu.

.....
nazwa i adres wystawcy weksła

.....
pieczęć jednostki, czytelne podpisy osób
upoważnionych do wystawienia weksła

Dane osoby/osób upoważnionych do wystawienia weksła:

1. Imię, nazwisko, stanowisko
2. Seria i nr dowodu osobistego
3. PESEL

1. Imię, nazwisko, stanowisko
2. Seria i nr dowodu osobistego
3. PESEL