

Załącznik nr 3 do Zasad dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych sportu, kultury, turystyki i rekreacji osób niepełnosprawnych

Umowa nr \SKTR\.....

na dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych sportu, kultury, turystyki i rekreacji osób niepełnosprawnych

Zawarta w dniur. w, pomiędzy:

Starostą Brzeskim reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Brzesku Pana działającym z upoważnienia z dnia 20 lipca 2003
roku, zwanego dalej „Dyrektorem Centrum”

a

.....zwanym, dalej
„Wnioskodawcą”, reprezentowanym przez:

1.,

Nazwisko i imię funkcja

2.

Nazwisko i imię funkcja

o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem umowy jest dofinansowanie ze środków PFRON

.....
/wymienić/

2. Szczegółowy zakres rzeczowy i finansowy zadania, określa załącznik nr 1 do umowy,
uzgodniony i podpisany przez obie strony.

3. Całkowity koszt zadania wynosiTermin wykonania zadania
wymienionego ust. 1, określa się na

§2

1. Centrum w ramach posiadanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych dofinansuje zadanie określone w § 1 ust. 1, w wysokości 60% faktycznych
kosztów zadania, nie więcej jednak niż do wysokości (słownie:.....).

2. Wnioskodawca oświadcza, że posiada środki własne lub przekazane przez sponsorów na

realizację zadania w wysokości zł (słownie:
00\| 00), co stanowi% wartości zadania.

3. Przekroczenie kosztów ponad wysokość określoną w uznanym kosztorysie stanowiącym

załącznik nr 1 do niniejszej umowy, także w przypadkach, gdy dla prawidłowej realizacji imprezy niezbędne było wykonanie dodatkowych usług czy zakupu materiałów lub urządzeń, Wnioskodawca pokrywa ze środków własnych.

4. W ramach przyznanych przez Centrum środków finansowych PFRON nie uwzględnia się:

- 1) kar umownych i opłat związanych z realizacją niniejszej umowy,
- 2) podatku od towarów i usług, w przypadku gdy Wnioskodawca jest płatnikiem podatku VAT.

§3

1. Przekazanie środków finansowych PFRON, o których mowa w § 2 ust. 1, nastąpi przelewem na wskazany rachunek bankowy Wnioskodawcy, lub na konto dostawcy lub wykonawcy usług, wynikające z dokumentów finansowych.
2. Przekazanie środków finansowych PFRON nastąpi po dostarczeniu przez Wnioskodawcę oryginałów dokumentów potwierdzających wysokość poniesionych kosztów, tj. faktur VAT, a w przypadku, gdy nie jest możliwe wystawienie faktury VAT, innych dokumentów, wystawionych na Wnioskodawcę, o terminie płatności nie krótszym niż 30 dni od daty ich wystawienia, w przypadku FV nie gotówkowych oraz po opatrzeniu ich przez Centrum klauzula „płatne ze środków PFRON w wysokości ...”. W przypadkach FV gotówkowych należność zostanie przekazana na wskazany rachunek bankowy przez Wnioskodawcę w terminie 30 dni od daty wpływu do Centrum.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć dokumenty, o których mowa w ust. 2, sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.
4. Dofinansowanie nie obejmuje kosztów poniesionych przed zawarciem niniejszej umowy.
5. Za datę zakończenia zadania określa się dzień.....
6. Dokumenty, których mowa w § 3 ust. 2 wystawione po dacie określonej w ust. 5, nie będą uznawane do rozliczenia.
7. Nie ma możliwości zaliczkowego przekazywania środków.

§4

1. Centrum zastrzega sobie prawo do weryfikacji dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 3

i przekazania środków w granicach zweryfikowanych kwot.

2. W przypadku , o którym mowa w § 4 ust.1 przekazanie środków następuje po przedłożeniu przez Wnioskodawcę dokumentów potwierdzających zapłatę kwoty powstałej w wyniku dokonanej weryfikacji.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest prowadzić dokumentację, dotyczącą kosztów realizacji zadania w sposób umożliwiający ocenę wykonania każdego przedsięwzięcia będącego elementem organizowanej imprezy pod względem rzeczowym i finansowym.
4. Do końcowego (ostatecznego) rozliczenia całości dofinansowania Wnioskodawca przedłoży:
 - a) sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy.
 - b) dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 2.
5. Wszelkie oświadczenia związane z realizacją niniejszej umowy, powinny być składane przez osoby upoważnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wnioskodawcy.
6. Wnioskodawca zobowiązuje się do złożenia końcowych dokumentów rozliczeniowych z przyznanego dofinansowania w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania.
7. Wnioskodawca zobowiązuje się do składania na żądanie Centrum dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów, które Centrum uzna za niezbędne do rozliczenia przyznanego dofinansowania.
8. O uznaniu rozliczenia Centrum informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej.

§5

Wnioskodawca obowiązany jest do powiadomienia Centrum w formie pisemnej, pod rygorem nieważności umowy, o każdym zdarzeniu mającym wpływ na termin lub zakres realizacji jego zobowiązań wynikających z umowy, do 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia.

§6

Wnioskodawca zobowiązany jest przy korzystaniu ze środków PFRON do stosowania zasad i procedur postępowania określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.

§7

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do:

- 1) zatrudnienia do obsługi zadania osób o kwalifikacjach wymaganych odrębnymi przepisami,

- 2) uzyskania wymaganych pozwoleń,
 - 3) zapewnienia warunków realizacji imprezy, wymaganych szczególnymi przepisami,
 - 4) umożliwienia w każdym czasie przedstawicielowi Centrum przeprowadzenia kontroli w zakresie realizacji zadania przez Wnioskodawcę,
 - 5) udzielania na żądanie Centrum wyjaśnień, lub pisemnych informacji o przebiegu oraz zaawansowaniu realizacji zadania.
2. Wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia na piśmie zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokołu kontroli, o której mowa w ust. 1 pkt 4. Powyższe wyjaśnienia lub zastrzeżenia należy złożyć do Centrum w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu kontroli. Centrum jest zobowiązane zająć stanowisko w sprawie zastrzeżeń lub wyjaśnień w terminie 14 dni od daty ich otrzymania.

§8

1. Centrum zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania przez Wnioskodawcę zobowiązań określonych w umowie, a w szczególności nieterminowego lub nienależytego jej wykonania, lub wykorzystania przekazanego przez Centrum dofinansowania na inne cele niż określone w umowie, gdy strona winna uchybień nie doprowadzi do ich usunięcia w terminie określonym przez Centrum.
2. W przypadku rozwiązania umowy, o którym mowa w ust. 1, Wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu kwoty przekazanej przez Centrum na realizację zadania, z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia wykonania przez Centrum płatności tych środków, niezwłocznie po przedstawieniu wezwania.
3. Rozwiązanie umowy, w przypadku, o którym mowa w ust. 1, następuje z dniem doręczenia Wnioskodawcy stosownej informacji na piśmie. Za doręczenie informacji o rozwiązaniu umowy uznaje się przesyłkę poleconą wysłaną na adres Wnioskodawcy, dwukrotnie awizowaną.
4. Podstawę do rozwiązania umowy, z przyczyn określonych w ust. 1, stanowią wyniki kontroli realizacji umowy.

§9

1. Umowa wygasa po wypełnieniu przez Wnioskodawcę wszystkich zobowiązań wynikających z umowy.
2. Umowa zawarta na czas oznaczony może być rozwiązana przed upływem ustalonego terminu

realizacji zadania, w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od woli stron, uniemożliwiających wykonanie umowy.

§10

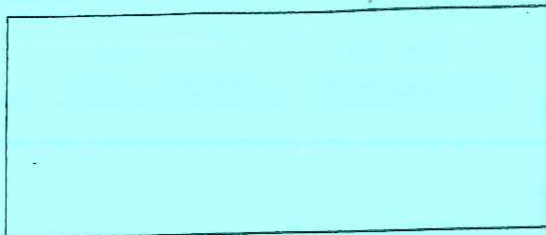
1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Załączniki do umowy stanowią integralną część umowy.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Centrum, w Brzesku.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§11

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

Wnioskodawca

Centrum



/pieczęć wnioskodawcy/

**SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE Z REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU SPORTU, KULTURY,
TURYSTYKI I REKREACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH ***

Nazwa zadania:

realizowanego w okresie od do określonego
w umowie nr, z dnia

Część I. Informacje ogólne.

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

**2. Opis wykonania zadania (zgodnie z planowanymi działaniami określonymi we wniosku i
w/w umowie)****

**3. Informacja o uczestnikach/adresatach zadania (liczba i charakterystyka uczestników
z terenu Powiatu Brzeskiego)**

4. Informacje dodatkowe

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków.**1. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania.**

Całkowity koszt zadania (w zł)

w tym koszty pokryte z uzyskanego dofinansowania PFRON (w zł)

w tym środki własne (w zł)

2. Zestawienie faktur/rachunków przedstawiających wydatkowanie środków PFRON

Lp.	Nazwa wydatku (zgodnie z umową i kosztorysem)	Numer dokumentu księgowego	Data	Kwota (w zł)	Kwota dofinansowania PFRON (w zł)
Razem:					

3. Zestawienie faktur/rachunków przedstawiających wydatkowanie środków własnych

Lp.	Nazwa wydatku (zgodnie z umową i kosztorysem)	Numer dokumentu księgowego	Data	Kwota (w zł)	Kwota środków własnych (w zł)
Razem:					

* sprawozdanie należy sporządzić w okresach określonych w umowie na dofinansowanie

** opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań.

Oświadczam / my, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny naszego podmiotu,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Brzesko, dnia

1.	2.
Pieczętka imienna i podpis	Pieczętka imienna i podpis

Uwagi!

1. Przedstawiane przez Wnioskodawcę końcowe rozliczenie tj. faktury/rachunki muszą zawierać oświadczenia:

- a) o sprawdzeniu prawidłowości przyjętych do rozliczenia i przedstawionych w zestawieniach dokumentów finansowych, pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalno-prawnym,
- b) o opłaceniu zobowiązań wynikających z przedstawionych w rozliczeniu dokumentów finansowych,
- c) o przyjęciu do ewidencji uzyskanych środków trwałych i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dokumenty składające się na końcowe rozliczenie (faktury/rachunki) dofinansowania powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy.

Poświadczenie złożenia sprawozdania (wypełnia urząd):

pieczęć Centrum	pieczęć imienna, podpis pracownika Centrum, data
-----------------	--

Kwota dofinansowania określona w umowie:

Przekazana kwota dofinansowania zadania: