

RADA MIEJSKA
pl. Konstytucji 3 Maja 1
tel. 068-376 00 85, tel./fax 068-376 90 51
67 - 320 MAŁOMICE

Uchwała Nr X/46/2007
Rady Miejskiej w Małomicach
z dnia 27 kwietnia 2007r.

w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie umowy na dofinansowanie projektu pt. „Z tradycją w świat” – Publicznej Szkoły Podstawowej w Chichach. i zabezpieczenie prawidłowego wydatkowania tych środków w formie weksla „in blanco”.

Na podstawie art. 18, ust. 1, art. 51, ust. 1, art. 58 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 866 z dniem 23 kwietnia 1964r. Kodeksu Cywilnego (Dz.U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) i art. 8 ustawy z dnia 28 kwietnia 1936r. Prawa wekslowego (Dz.U. z 1936r. Nr 37, poz. 282, Dz.U. z 2006r. Nr 73, poz. 501), Rada Miejska uchwala, co następuje

§1.1. Rada Miejska w Małomicach upoważnia Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Chichach – Pana Aleksandra Piaskowego do podpisania z Państwową Wyższą Szkołą Zawodową w Sulechowie umowy o dofinansowanie Projektu „Z tradycją w świat” dla Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Chichach do wartości 100.000,00zł, który realizowany jest w ramach uczestnictwa PWSZ w Sulechowie w projekcie "Dotacje na projekty rozwojowe dla szkół w regionie lubuskim" zgodnie z podpisaną z Ministrem Edukacji Narodowej z siedzibą w Warszawie umową z dnia 12 stycznia 2007 r. nr 8./2.1a/2006/2530 o dofinansowaniu w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004-2006.

1. Upoważnia się Burmistrza Małomic do zabezpieczenia prawidłowego wydatkowania środków, o których mowa w pkt 1 w formie weksla „in blanco” Gminy Małomice na zasadach określonych w tejże umowie i deklaracji wekslowej.

2. Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszej uchwały

§2. Źródłem pokrycia zobowiązań z uzyskanej dotacji będą dochody własne budżetu gminy.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Małomic.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty,

RADCA PRAWNY

mgr Alina Kupis

*22. zgodności pod względem formalnym - porównywanym
27.04.2007r.*

W URZĄD MIEJSKI
pl. Konstytucji 3 Maja 1
67-320 MAŁOMICE
S
Ł 2007-05-02
A
N
O podpis _____

**PRZEWODNICZĄCY
RADY**

mgr Jacek Polak

UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU NR

Zawarta w dniu w Sulechowie pomiędzy:

1) Państwową Wyższą Szkołą Zawodową w Sulechowie, ul. Armii Krajowej 51, 66-100 Sulechów, NIP: 9271666230, REGON: 970751880 reprezentowaną przez:

a) prof. dr hab. Mariana Miłka – Rektor PWSZ

b) mgr Zofię Rosolską – Kwestor PWSZ

- zwaną dalej „PWSZ”

a

2) (nazwa Szkoły), której organem prowadzącym jest (nazwa organu prowadzącego – jednostka samorządu terytorialnego) – reprezentowany przez Dyrektora Szkoły Pana/Panią, która to Szkoła zwana jest dalej „Beneficjent”

§ 1 [Postanowienia ogólne]

1. PWSZ oświadcza, że jest uczestnikiem projektu "Dotacje na projekty rozwojowe dla szkół w regionie lubuskim" zgodnie z podpisaną z Ministrem Edukacji Narodowej z siedzibą w Warszawie umową z dnia 12 stycznia 2007 r. nr 8./2.1a/2006/2530 o dofinansowaniu projektu w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004-2006.

2. Przedmiotem niniejszej umowy jest ustalenie praw i obowiązków jej Stron w zakresie dofinansowania przez PWSZ realizacji przez Beneficjenta Projektu, w szczególności sposobu wykorzystania przyznanej dotacji, rozliczeń dotacji i jej zwrotu, kontroli sposobu wykorzystania przyznanej dotacji, zabezpieczenia zwrotu dotacji.

3. Beneficjent oświadcza, że posiada odpowiednie zaplecze kadrowe, lokalowe oraz doświadczenie, aby prawidłowo zrealizować Projekt, o którym mowa w § 2 Umowy.

4. Warunkiem wejścia w życie Umowy jest podjęcie przez właściwą radę gminy (radę miejską) uchwały w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie niniejszej Umowy.

5. PWSZ nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu przez Beneficjenta.

§ 2 [Definicje]

O ile w niniejszej umowie pojawiają się następujące pojęcia:

1. „Projekt” oznacza to program rozwojowy ukierunkowany na wyrównywanie szans edukacyjnych, rozwijanie aspiracji edukacyjnych i społecznych uczniów, pochodzących z obszarów wiejskich i miejskich o nazwie „.....”, w kształcie zaakceptowanym przez PWSZ (Zespół Oceny Projektu). Na Projekt składa się „Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu” wraz z Harmonogramem, który to Wniosek stanowi Załącznik nr 1 do Umowy.

2. „Dotacja” oznacza to środki pieniężne przyznane przez PWSZ Beneficjentowi na realizację Projektu.

3. „Wydatki kwalifikowalne” oznaczają wydatki poniesione przez Beneficjenta, w celu realizacji Projektu, zgodnie z przepisami Unii Europejskiej oraz przepisami krajowymi.

4. „Beneficjent” – rozumie się przez to Szkołę, która otrzymuje i wydatkuje dotację w ramach realizowanego Projektu, założoną i prowadzoną przez jednostkę samorządu terytorialnego.

§ 3 [Czas trwania umowy]

Umowa zawarta została na okres realizacji Projektu tj. od dnia do dnia, z zastrzeżeniem, że o ile tak stanowi Umowa, prawa i obowiązki Stron mogą być realizowane po okresie przewidzianym na realizację Projektu.

§ 4 [Wypłata dotacji]

1. PWSZ przyznaje Beneficjentowi dotację w wysokości (słownie:) na realizację Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu, jak również zobowiązuje się, że całość przyznanej dotacji zostanie przez niego wydatkowana na realizację Projektu. W trakcie trwania umowy nie dopuszcza się zmian w Projekcie, chyba, że zmiany zostaną pisemnie zaakceptowane przez PWSZ.

§ 5 [Płatności]

1. Wypłata dotacji następować będzie częściami (transzami) zgodnie z harmonogramem zawartym w Projekcie.
2. Wypłata dotacji następuje po złożeniu przez Beneficjenta Wniosku o płatność, którego wzór został udostępniony przez PWSZ na stronie internetowej:
3. Pierwsza część dotacji, w formie zaliczki, zostanie przekazana Beneficjentowi w wysokości 20 % całkowitej dotacji, co odpowiada kwocie zł (słownie), na jego rachunek bankowy o numerze w ciągu 20 dni od podpisania niniejszej Umowy i skutecznego ustanowienia zabezpieczenia oraz po złożeniu przez Beneficjenta poprawnego Wniosku o płatność i przekazaniu uchwały organu stanowiącego, o której mowa w § 1 ust. 4 Umowy.
4. Wypłata kolejnej transzy dotacji dokonana zostanie na podstawie kolejnego Wniosku o płatność i będzie uzależniona od rozliczenia co najmniej 80% dotychczas otrzymanych transz dotacji, które nie zostały rozliczone oraz od stopnia zaawansowania realizacji Projektu.
5. Wszystkie płatności na rzecz Beneficjenta będą realizowane na konto bankowe wskazane w ust. 3, a Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania PWSZ w przypadku zmiany numeru rachunku bankowego.
6. Warunkiem przekazania przez PWSZ dotacji Beneficjentowi jest łączne ziszczenie się następujących warunków:
 - 1) złożenie poprawnego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 2,
 - 2) przekazanie wymaganych informacji oraz dokumentów tj. uzupełnionych wzorów rozliczeń (okresowych i końcowych) środków na finansowanie Projektu oraz, w przypadku wniosku o kolejną transzę środków na realizację Projektu, załączenia do wniosku o płatność przez Beneficjenta potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty lub kopie innych dokumentów poświadczających wydatki kwalifikowalne,
 - 3) dostępność środków na finansowanie na rachunku PWSZ,
 - 4) dokonanie przez PWSZ akceptacji dokumentów przedłożonych przez Beneficjenta wymienionych w pkt 1 i 2 w ramach procedury opisanej w § 6 Umowy.
7. PWSZ przekazuje kolejną transzę środków na realizację Projektu w terminie do 45 dni kalendarzowych od dnia spełnienia wszystkich warunków wskazanych w § 5 ust. 6 pkt 1, 2, 3 i 4 Umowy.
8. PWSZ może zwrócić się do Beneficjenta o dodatkowe wyjaśnienia dotyczące złożonej dokumentacji.

§ 6. [Kontrola]

1. PWSZ dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej dokumentów wymienionych § 5 Umowy w terminie 14 dni kalendarzowych od daty ich złożenia.

2. W przypadku stwierdzenia przez PWSZ błędów merytorycznych lub braków formalno-rachunkowych w złożonym wniosku o płatność lub dokumentach, o których mowa w § 5 ust. 6, które mają wpływ na ocenę kwalifikowalności poniesionych wydatków, PWSZ informuje pisemnie Beneficjenta o tych błędach lub brakach, wskazując sposób i termin ich usunięcia.
3. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub braków formalno-rachunkowych, lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez PWSZ terminie pod rygorem wstrzymania wypłaty kolejnej transzy dotacji na realizację Projektu.
4. PWSZ, po przeprowadzeniu kontroli wniosku o płatność, dokonuje akceptacji całości lub części dokumentów, o których mowa w § 5 Umowy i informuje pisemnie Beneficjenta o:
 - 1) wydatkach, które nie zostały uznane za kwalifikowane,
 - 2) zatwierdzonej kwocie rozliczenia środków na realizację Projektu wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o wydatki niekwalifikowane, o których mowa w pkt 1, przychodzie oraz korektach finansowych.
5. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez PWSZ oraz inne uprawnione podmioty, których zadaniem jest stwierdzenie prawidłowości realizacji Umowy, o której mowa w § 1 ust. 1, w tym do udostępnienia kontrolującemu wszelkich dokumentów, w tym dokumentów finansowych oraz dokumentów w formie elektronicznej, związanych z realizacją Projektu, jak również do udostępnienia dokumentów związanych z przebiegiem Projektu w części realizowanej przez wykonawców. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Beneficjenta jak i w innym miejscu realizacji Projektu i obejmuje również prawo do utrwalenia przez PWSZ kontrolowanych dokumentów (np. w formie kopii).
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia, na pisemne wezwanie PWSZ, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
7. Beneficjent zleca PWSZ przetwarzanie danych osobowych powstałych w ramach realizacji niniejszej Umowy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.). Celem przetwarzania danych osobowych jest umożliwienie kontroli realizacji Projektu. Do przetwarzania danych dopuszczone mogą być jedynie osoby, które uzyskały imienne upoważnienie, zgodnie z art. 37 ustawy, o której mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu, po podpisaniu oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których osoby te uzyskują dostęp w związku z wykonywaniem umowy. Imienne upoważnienia wydawane będą niezwłocznie przez Beneficjenta w przypadku decyzji PWSZ o przeprowadzeniu kontroli.

§7 [Wstrzymanie płatności]

1. PWSZ może zawiesić wypłacenie dotacji na finansowanie Projektu w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji Projektu, utrudniania kontroli realizacji Projektu, dokumentowania realizacji Projektu niezgodnie z postanowieniami Umowy oraz gdy tego rodzaju wstrzymanie wynika z działań podejmowanych wobec niego w ramach Umowy o dofinansowanie, o której mowa w § 1 ust. 1 Umowy. Zawieszenie płatności następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
2. Ponowne uruchomienie płatności następuje po usunięciu nieprawidłowości, w terminie 14 dni od chwili usunięcia nieprawidłowości.

§ 8 [Zwrot dotacji]

1. Jeżeli na podstawie sprawozdań lub czynności kontrolnych zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał środki na finansowanie Projektu niezgodnie z przeznaczeniem, pobrał je nienależnie lub w nadmiernej wysokości lub w przypadku, gdy od dnia podpisania umowy Projekt ulegnie znaczącej modyfikacji:
 - 1) wpływającej na jego charakter lub warunki wykonania lub przyznającej Beneficjentowi nienależne korzyści,
 - 2) wynikającej albo ze zmiany charakteru własności danej pozycji infrastruktury albo zaprzestania lub zmiany lokalizacji,- Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu odpowiedniej części lub całości tych środków wraz z odsetkami umownymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi

odpowiednio od dnia przekazania dotacji na finansowanie Projektu wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub od dnia nienależnego pobrania środków na finansowanie Projektu.

2. Beneficjent dokonuje zwrotu odpowiedniej części lub całości dotacji na finansowanie Projektu wraz z odsetkami na pisemne wezwanie PWSZ, w terminie i na rachunek bankowy, które zostaną wskazane przez PWSZ w tym wezwaniu.

3. Jeżeli Beneficjent nie zwróci części lub całości otrzymanej dotacji na finansowanie Projektu, w terminie określonym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 2, PWSZ podejmie środki prawne zmierzające do odzyskania należnych środków.

4. W przypadku rozwiązania umowy, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanej dotacji na finansowanie Projektu, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu

5. Niewykorzystana część otrzymanej dotacji na realizację Projektu podlega zwrotowi na rachunek wskazany przez PWSZ .

§ 9 [Zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wydatkowanej dotacji]

1. W celu zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wydatkowanej dotacji (lub jej części) Beneficjent składa na rzecz PWSZ wystawiony przez niego weksel in blanco, który może być uzupełniony do kwoty PLN wraz z odsetkami, o których mowa w § 8 Umowy oraz wypełnioną Deklarację wystawcy weksla in blanco, która stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.

2. Zabezpieczenia, o których mowa w ust. 1, ustanawia się do czasu zatwierdzenia sprawozdania końcowego i wniosku o płatność końcową składanych przez PWSZ w ramach umowy o dofinansowanie opisanej w § 1 ust. 1 Umowy. Zwrot dokumentu poświadczającego ustanowienie zabezpieczenia następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu Umowy, o której mowa w § 1 ust. 1 Umowy.

§ 10 [Sprawozdawczość]

1. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić okresowe rozliczenia otrzymanych transz dotacji na finansowanie Projektu oraz przedstawić sprawozdanie końcowe z realizacji Projektu.

2. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego informowania PWSZ o problemach w realizacji Projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji. Beneficjent zobowiązuje się do opracowania okresowych i końcowych sprawozdań z realizacji Projektu i przekazywania ich według wzoru umieszczonego na stronie internetowej: i w okresach dwumiesięcznych począwszy od daty rozpoczęcia realizacji projektu.

3. W przypadku stwierdzenia istotnych braków lub błędów formalno-rachunkowych lub merytorycznych w przekazanych do PWSZ sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent zobowiązuje się do przesłania poprawnych wersji w terminie wskazanym przez PWSZ.

4. Po zakończeniu realizacji Projektu Beneficjent zobowiązuje się do przesłania rozliczenia końcowego 100 % otrzymanej dotacji w części dotychczas nierozliczonej w terminie 7 dni od upływu okresu wskazanego w § 3 Umowy .

§ 11 [Rachunkowość; archiwizacja]

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu zgodnie z zasadą przejrzystości wynikającą z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, ze zm.), tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych.

2. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcom Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą prawa wglądu do dokumentów, w tym dokumentów finansowych wykonawcy związanych z realizowanym Projektem.

3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2013 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 6, oraz do informowania PWSZ o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

4. W przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent zobowiązuje się poinformować PWSZ o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 3.

5. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3, PWSZ powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 3.

6. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

§ 12 [Obowiązki informacyjne]

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej, informujących o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) m 1159/2000 z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie prowadzenia przez państwa członkowskie działań informacyjnych dotyczących pomocy z funduszy strukturalnych (Dz. Urz. WE L 130 z 31.05.2000; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 14, t. 1, str. 115), jak również do informowania, iż otrzymane środki pochodzą m.in. z budżetu państwa (dofinansowanie MEN). Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania logo Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Sulechowie oraz informacji o pochodzeniu środków, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, na dokumentach i innych nośnikach informacji, materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących Projektu oraz wyposażeniu finansowanym w ramach Projektu w zwyczajowo przyjęty sposób.

2. Beneficjent zobowiązuje się przestrzegać reguł informowania o Projekcie i oznaczenia Projektu, to jest oznaczenia budynków i pomieszczeń, w których prowadzony jest Projekt, informowania osób trzecich, w tym uczestników Projektu o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, informowanie instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie współfinansowania Projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego i rezultatach Projektu.

3. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez PWSZ w sposób umożliwiający właściwą realizację Projektu.

§ 13. [Rozwiązanie umowy]

1. PWSZ może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:

- 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Umową;
- 2) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach Umowy;
- 3) został złożony wobec Szkoły, uczestniczącej w Projekcie, wniosek o jej likwidację lub gdy Szkoła ta zawiesiła swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
- 4) Beneficjent nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu jednego miesiąca od ustalonej w Projekcie początkowej daty okresu realizacji, zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową;

2. PWSZ może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy Beneficjent:

- 1) nie osiągnie zamierzonego w Projekcie celu z przyczyn przez siebie zawnionych;
- 2) odmówił poddania się kontroli zgodnie z postanowieniami Umowy,

- 3) w ustalonym przez PWSZ terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 4) nie przedłożył w ustalonym terminie i na ustalonych zasadach sprawozdań, o których mowa w Umowie;
- 5) nie wniesie zadeklarowanego wkładu własnego na realizację Projektu;
- 6) nie przestrzega przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późno zm.) w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta.

3. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.

4. W przypadku nieprzedłożenia uchwały organu stanowiącego, o której mowa w § 1 ust. 4 umowy, w terminie 45 dni od chwili podpisania Umowy, PWSZ zawiadamia pisemnie Beneficjenta o nie wejściu w życie umowy, co jest równoznaczne w skutkach prawnych z rozwiązaniem umowy przez PWSZ w trybie natychmiastowym.

§ 14 [Postanowienia końcowe]

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999/WE z dnia 21 czerwca 1999 r. wprowadzającego ogólne przepisy dotyczące funduszy strukturalnych (Dz. Urz. WE L 161 z 26.06.1999; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 14, t. 1, str. 31), rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1784/1999/WE z dnia 12 lipca 1999 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego (Dz. Urz. WE L 213 z 13.08.1999; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 14, t. 1, str. 106), rozporządzenia Komisji (WE) nr 448/2004/WE z dnia 10 marca 2004 r. zmieniającego rozporządzenie Komisji (WE) nr 1685/2000/WE w sprawie szczegółowych zasad wdrażania rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999/WE w zakresie uznawania wydatków na działania współfinansowane z funduszy strukturalnych i uchylającego rozporządzenie Komisji (WE) nr 1145/2003/WE (Dz. Urz. WE L 4 z 10.03.2004; Dz. U. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 14, t. 2, str. 3), oraz właściwych aktów prawa polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późno zm.), ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późno zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późno zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

2. Zmiany umowy oraz jej uzupełnienie wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby PWSZ (Sulechowa).

4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Beneficjenta i dwóch dla PWSZ.

.....
organ prowadzący – Dyrektor Szkoły

.....
PWSZ w Sulechowie

Załączniki:

- 1) Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu wraz z harmonogramem.
- 2) Wzór deklaracji wystawcy weksła in blanco.
- 3) Wzór zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu.