Załącznik nr 4 do SIWZ

Zespół Szkół w Iwoniczu

ul. Zadwór 15; 38-440 Iwonicz-Zdrój;

tel: 013-435-18-11, www.zs.iwonicz.pl

- wzór-

UMOWA ZLECENIE

nr ……

zawarta w Iwoniczu**……2010 roku** pomiędzy:
Zespołem Szkół w Iwoniczu z siedzibą w Iwoniczu przy ul. Zadwór 15, reprezentowanym przez:
Pana Zbigniewa Nogę- Krzyżanowskiego - dyrektora szkoły zwanym dalej **„Zleceniodawcą"**
a
Panią/Panem ……..……..……, zam. w …….. przy ul. …….., kod pocztowy:……., legitymującą/cym się dowodem osobistym serii…….nr……,NIP: ……Pesel……
zwaną/zwanym dalej **„Zleceniobiorcą".**

§1

1. Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca zobowiązuje się do **pełnienia funkcji pracownika do spraw obsługi finansowej** projektu pt.: „Program rozwoju kształcenia zawodowego w Zespole Szkół w Iwoniczu" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet IX Działanie 9.2.
2. Celem głównym projektu jest zwiększenie atrakcyjności edukacyjnej Zespołu Szkół w Iwoniczu przez podniesienie zdolności 189 uczniów ZS w Iwoniczu do przyszłego zatrudnienia, w ramach wdrożenia programu rozwoju szkoły do dnia 31.07.2013.
3. W szczególności do zadań Zleceniobiorcy należy:

   1) Przygotowywanie umów cywilno-prawnych dla personelu zarządzającego projektem oraz innych osób zaangażowanych w realizację projektu (prowadzących zajęcia dydaktyczne).
   2) Opracowywanie miesięcznych zestawień naliczeń i rozliczeń wynagrodzeń i ich pochodnych oraz potrąceń na podstawie przedkładanych do umów rachunków.
   3) Miesięczne rozliczanie wkładu własnego jednostki samorządu terytorialnego do projektu według przyjętej w projekcie metodologii naliczania kosztów pośrednich.
   4) Weryfikowanie i akceptowanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów które powstały w projekcie, z uwzględnieniem zasad kwalifikowalności wydatków.
   5) Opisywanie dokumentów zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów dotyczących wdrażania programów współfinansowanych z EFS PO KL.
   6) Współpraca z osobami zaangażowanymi w realizację projektu.
   7) Czuwanie nad właściwym przygotowaniem dokumentów potwierdzających wydatki, akceptacje i podpisy stosownych osób zgodnie z zasadami rachunkowości budżetowej. Bieżące przekazywanie kompletnych dokumentów Głównemu Księgowemu szkoły do zaksięgowania.
   8) Bieżący monitoring przepływów pieniężnych, czuwanie nad terminowym regulowaniem płatności.

Projekt **„Program rozwoju kształcenia zawodowego w Zespole Szkół w Iwoniczu"**
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
Priorytet nr IX, Działanie 9.2 „POKL Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego"

9) Sporządzanie kompletu dokumentów rozliczeniowych zgodnie z ustalonym harmonogramem płatności: wniosków o płatność w aplikacji Generatora Wniosków Płatniczych PO KL (części finansowej), załącznika nr 1 do wniosku o płatność, składowych wynagrodzeń, wyciągów bankowych potwierdzających zrealizowane wydatki itp.
10) Sporządzanie sprawozdań do Instytucji Pośredniczącej w wymaganych i obowiązujących terminach.
11) Wykonywanie czynności dotyczących Ustawy Prawo Zamówień Publicznych: zbieranie ofert współuczestniczenie w wyborze najkorzystniejszej oferty.
12) Sporządzanie planów wydatków projektu z uwzględnieniem obowiązującej klasyfikacji budżetowej, przygotowywanie (w miarę potrzeb) propozycji zmian do planów w ciągu roku budżetowego na podstawie sporządzanych zestawień dokumentów rozliczeniowych przedstawiających wykorzystanie środków realizowanego projektu.
13) Sporządzanie sprawozdań okresowych z realizacji wydatków projektu według obowiązujących przepisów dotyczących sprawozdawczości budżetowej.
14) Bieżąca współpraca z Głównym Księgowym i Dyrektorem Zespołu Szkół.
15) Udzielanie bieżących informacji personelowi zarządzającemu i Dyrekcji szkoły na temat stanu realizacji poszczególnych zadań projektu w ujęciu finansowym.
16) Bieżący kontakt w sprawach finansowych z Instytucją Pośredniczącą i innymi instytucjami zaangażowanymi bezpośrednio w realizację projektu.
17) Zapewnienie pomocy Zleceniodawcy w trakcie przeprowadzania kontroli zewnętrznych i wewnętrznych w okresie trwania projektu **jak również po jego realizacji**.
18) Codzienna dyspozycyjność w siedzibie jednostki realizującej projekt (Zespół Szkół w Iwoniczu), dyspozycyjność w godzinach realizacji zadań dydaktycznych oraz kursowych uczniów.

§2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w §1 czynności wykonywać w terminie od daty zawarcia umowy do dnia 31 lipca 2013r.
2. W przypadku opóźnienia terminu finansowego zakończenia projektu, Zleceniobiorca zobowiązany jest do pełnienia funkcji pracownika do spraw obsługi finansowej projektu do czasu zakończenia realizacji projektu.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do codziennej dyspozycyjności w siedzibie jednostki realizującej projekt (Zespół Szkół w Iwoniczu) jak również do dyspozycyjności w godzinach realizowanych zajęć dydaktycznych i kursowych uczniów.

§3

1. Zleceniodawca za właściwe wykonanie umowy zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy miesięcznego wynagrodzenia brutto w wysokości:
   w 2010 roku ……..…..zł (słownie…….....)
   w 2011 roku ……..…..zł (słownie…….....)
   w 2012 roku …..……..zł (słownie…….....)
   w 2013 roku ……..…..zł (słownie…….....)

2. Wynagrodzenie przysługujące Zleceniobiorcy płatne będzie w terminie 14 dni od dnia dostarczenia Zleceniodawcy poprawnie wystawionego rachunku do umowy zlecenia przez Zleceniobiorcę i zatwierdzeniu go przez Zleceniodawcę. Wypłata wynagrodzenia nastąpi po stwierdzeniu, że zlecone czynności zostały wykonane zgodnie ze zleceniem oraz przyjęte przez Zleceniodawcę i pod warunkiem posiadania środków finansowych na wydzielonym koncie projektu.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

Projekt **„Program rozwoju kształcenia zawodowego w Zespole Szkół w Iwoniczu”**
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
Priorytet nr IX, Działanie 9.2 „POKL Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego”

§4

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada wiedzę i przygotowanie do prawidłowej realizacji umowy zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i przepisami oraz, że zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy osobiście.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do szczególnej staranności w wykonywaniu czynności będących przedmiotem umowy.

§5

1. Wykonując przedmiot umowy, Zleceniobiorca zobowiązuje się do terminowego, starannego i profesjonalnego działania oraz realizacji projektu zgodnie z przepisami prawa polskiego, wspólnotowego i obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi realizacji projektu w ramach EFS Kapitał Ludzki, Priorytet IX, Działanie 9.2.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się, ze wszelkie materiały, dokumenty, w których posiadanie wejdzie w związku z wykonywaniem prac objętych umową są i pozostaną własnością Zleceniodawcy. Zleceniobiorca zwróci je Zleceniodawcy nie później niż w dniu rozwiązania lub wygaśnięcia umowy.
3. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

§6

1. W przypadku udokumentowanego (m.in. przez Instytucję Pośredniczącą) nieterminowego lub nieprawidłowego wykonania zakresu obowiązków pracownika do spraw obsługi finansowej projektu wynikających z niniejszej umowy Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od umowy.
2. Za niewykonanie pracy w terminie lub wykonanie nienależyte skutkujące poważnymi konsekwencjami dla Zleceniodawcy, w tym finansowymi, Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zwrotu wynagrodzenia w całości wraz z odsetkami ustawowymi.
3. Zleceniodawca ma prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego na zasadach wynikających z Kodeksu Cywilnego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, a także przepisy wynikające z warunków realizacji projektu.
5. Ewentualne spory mogące wyniknąć pomiędzy stronami w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§7

Dane osobowe Zleceniobiorcy objęte są ochroną prawną na podstawie przepisów Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 roku (t.j. Dz.U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926 z poźn. zm.)

§8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

----------	.....
Zleceniodawca	Zleceniobiorca

Projekt **„Program rozwoju kształcenia zawodowego w Zespole Szkół w Iwoniczu”**
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
Priorytet nr IX, Działanie 9.2 „POKL Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego”