Załącznik

do uchwały nr...../2018

Zarządu PFRON

z dnia …………...2018 r.

Załącznik nr 3 do procedur realizacji

PILOTAŻOWEGO PROGRAMU „PRACA - INTEGRACJA”

Ramowy wzór

**UMOWA nr .............................................**

*(zgodnie z systemem MIDAS)*

**powierzenia realizacji zadania publicznego w ramach PILOTAŻOWEGO PROGRAMU „PRACA - INTEGRACJA”**

Zawarta w dniu ....................................................... w ...................................................... pomiędzy:

*(miesiąc słownie) (miejscowość)*

Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie Al. Jana Pawła II nr 13, zwanym dalej „PFRON”, reprezentowanym przez:

1) ................................................................................. - ......................................................................

*(nazwisko i imię) (stanowisko)*

2) ................................................................................. - ......................................................................

*(nazwisko i imię) (stanowisko)*

**a**

......................................................................... z siedzibą w .................................................................

*(nazwa osoby prawnej) (miejscowość)*

................................................................................................................................................................

*(nr kodu, dokładny adres)*

wpisaną/ym do odpowiedniego rejestru nr ...........................................................................................

zwaną/ym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną (-ym) przez:

1) ................................................................... - ...................................................................

*(nazwisko i imię) (stanowisko)*

2) ................................................................... - ...................................................................

*(nazwisko i imię) (stanowisko)*

*Jeżeli w imieniu Zleceniobiorcy nie podpisują umowy osoby statutowo uprawnione do reprezentowania danej osoby prawnej, należy dodać:*

zgodnie z treścią pełnomocnictwa z dnia, numer repertorium *(w przypadku pełnomocnictwa notarialnego)* ................................................................................................................................................................

zwanymi dalej łącznie „Stronami”,

o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest realizacja ze środków PFRON zadania publicznego w zakresie form wsparcia przewidzianych w Obszarach A-C pilotażowego programu „PRACA - INTEGRACJA”, wykonywanego w terminie od dnia podpisania umowy do dnia……………..., zwanego dalej „zadaniem”.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji umowy, zgodnie ze zweryfikowaną   
   i zaakceptowaną przez PFRON Ofertą stanowiącą załącznik nr 1 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 8.
3. Zgłoszone w Ofercie zadanie jest odpowiedzią na konkurs PFRON oraz jest zgodne z porozumieniem nr…….. zawartym przez PFRON z pracodawcą ………………….................... .........................................................................................................................................................

*(należy wpisać nazwę i adres siedziby przedsiębiorcy*

1. Szczegółowy zakres rzeczowy i finansowy umowy określa budżet zadania publicznego, zgodny z budżetem załączonym do Oferty złożonej przez Zleceniobiorcę, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
3. doprowadzenia do zatrudnienia………… adresatów programu;
4. nie przekroczenia:
   1. w przypadku adresata programu, który podejmie zatrudnienie w wyniku działań przewidzianych w programie maksymalnego kosztu wsparcia w kwocie 17.000 zł, przy czym rozliczenie kosztów obejmuje wydatki związane z realizacją Obszarów A–C programu,
   2. w przypadku adresata programu, który nie podejmie zatrudnienia, pomimo działań przewidzianych w programie, maksymalnego kosztu wsparcia w kwocie 3.000 zł, przy czym rozliczenie kosztów obejmuje wyłącznie wydatki związane z realizacją Obszaru A i B programu,
   3. dofinansowanie ze środków PFRON, o którym mowa w pkt 2) lit. a dotyczy jednego, zatrudnionego w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy adresata programu i odnosi się do całego okresu udziału adresata programu w programie. W sytuacji, gdy adresat programu zatrudniony zostanie w niepełnym wymiarze czasu pracy – łączna wysokość dofinansowania ze środków PFRON ulega proporcjonalnemu obniżeniu;
5. opracowania wspólnie z adresatem programu (osobno dla każdego adresata) Indywidualnego Budżetu Osoby Niepełnosprawnej, zwanego dalej IBON. Zleceniobiorca odpowiada za aktualizację IBON każdorazowo, gdy wymaga tego zmieniająca się sytuacja adresata programu.
6. Adresaci programu objęci wsparciem w ramach zadania zobowiązani są do przedstawienia Zleceniobiorcy (najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacja zadania) aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego. Kopie orzeczeń – poświadczone za zgodność z oryginałem przez Zleceniobiorcę – są przechowywane i udostępniane PFRON podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
7. Zleceniobiorca oświadcza, iż:
   1. znane są mu zapisy pilotażowego programu „PRACA - INTEGRACJA” oraz Procedur realizacji programu, w tym postanowienia dotyczące kwalifikowalności kosztów i zobowiązuje się do ich stosowania;
   2. złożył Ofertę odpowiadającą na ogłoszenie o konkursie na realizację zadania publicznego w ramach pilotażowego programu ,,PRACA - INTEGRACJA”, na podstawie której zawarta została niniejsza umowa;
   3. na dzień zawarcia umowy nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec PFRON i/lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego i/lub innych organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej, w tym wobec jednostek samorządu terytorialnego;
   4. nie ubiega się i nie otrzymał pomocy finansowej ze środków PFRON na zadanie objęte niniejszą umową, w tym z samorządu województwa lub z samorządu powiatowego.
8. W uzasadnionych przypadkach tj., gdy z inicjatywą taką wystąpi ………… *(nazwa przedsiębiorcy)*, z uwagi na bieżące zapotrzebowanie na konkretne stanowiska pracy, Zleceniobiorcy – za zgodą PFRON wyrażoną na piśmie - przysługuje prawo rekrutacji adresatów programu również na inne stanowiska, wskazane przez………… *(nazwa przedsiębiorcy)*, przy czym liczba zatrudnionych na te stanowiska osób niepełnosprawnych nie może być większa niż …………, a zrekrutowanych niż ….…… W takiej sytuacji wymagane jest aneksowanie umowy.

**§ 2**

* + 1. W przypadku, gdy Zleceniobiorca nie może samodzielnie wykonać usług będących elementem zadania, dopuszcza się możliwość powierzenia wykonania tych usług wykonawcy zewnętrznemu, na podstawie pisemnie zawartej umowy. Dopuszczalny jest tylko jeden poziom zlecania usługi.
    2. Wybór wykonawcy zewnętrznego musi zostać dokonany z zachowaniem zasady bezstronności, konkurencyjności i obiektywizmu.
    3. Wykonawcą zewnętrznym nie może być osoba prawna lub inny podmiot wchodzący w skład struktury organizacyjnej Zleceniobiorcy.
    4. Zlecając wykonanie usług wykonawcy zewnętrznemu, Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania wykonawcy.
    5. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

**§ 3**

1. PFRON dofinansowuje realizację zadaniaw terminie od dnia…............... do dnia.................., do łącznej wysokości...................zł (słownie złotych:..................), w tym:
   * + 1. koszty bieżące ogółem do kwoty ...................zł (słownie złotych:...................);
       2. koszty inwestycyjne ogółem do kwoty ...................zł (słownie złotych: ...................).
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego do realizacji zadania w wysokości…………% tj. …………zł (słownie złotych:...................). Zleceniobiorca oświadcza, iż wskazany powyżej wkład własny stanowi:
3. wkład finansowy ze źródeł niepublicznych w wysokości...................zł (słownie złotych: ...................);
4. wkład niefinansowy osobowy o wartości...................zł (słownie złotych:...................);
5. wkład finansowy ze źródeł publicznych (innych niż PFRON) w wysokości...................zł (słownie złotych:...................). **[[1]](#endnote-1)**
6. Płatność przez PFRON kwot dofinansowania nastąpi w polskich złotych i wyłącznie na terenie Polski. Za dzień przekazania dofinansowania uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego PFRON. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanego dofinansowania zgodnie z celem na jaki uzyskał dofinansowanie i na warunkach określonych niniejszą umową.
7. Przekazanie środków PFRON nastąpi w transzach, wg następujących zasad:
   1. pierwsza transza przyznanego dofinansowania przekazana zostanie w wysokości 50% przyznanego dofinansowania...................zł (słownie złotych:...................) w formie zaliczki, z tym że przekazanie środków nastąpi nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia niniejszej umowy (z tym, że nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia realizacji zadania);
   2. druga transza przyznanego dofinansowania przekazana zostanie do wysokości...................zł (słownie złotych:...................) w formie zaliczki, pod warunkiem rozliczenia 60% pierwszej transzy przyznanego dofinansowania oraz nieposiadania przez Zleceniobiorcy wymagalnych zobowiązań, o których mowa w § 1 ust. 7 pkt 3;
   3. dokumenty rozliczeniowe stanowiące podstawę do przekazania drugiej transzy przez PFRON, Zleceniobiorca zobowiązuje się przekazać do PFRON najpóźniej do dnia ...................; w przypadku niedotrzymania przez Zleceniobiorca tego terminu, PFRON zastrzega sobie prawo odmowy przekazania środków finansowych;
   4. warunkiem wypłaty przez PFRON kwot dofinansowania jest posiadanie przez PFRON środków finansowych na realizację pilotażowego programu „PRACA - INTEGRACJA”, umożliwiających wykonanie niniejszej umowy.
8. Każdorazowo przed przekazaniem środków finansowych Zleceniobiorca składa zapotrzebowanie na środki finansowe PFRON, sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do umowy. W sytuacji przekazywania przez Zleceniobiorcę środków finansowych PFRON na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych Zleceniodawcy nieposiadających osobowości prawnej (np. koła, oddziały), zapotrzebowanie należy sporządzić w podziale na województwa.
9. Przekroczenie kosztów ponad wysokość określoną w budżecie zadania, także w przypadkach gdy niezbędne było wykonanie dodatkowych czynności, Zleceniobiorca pokrywa ze środków własnych.
10. Środki PFRON przekazane będą na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w.................... numer........................... wydzielony dla środków PFRON na realizację niniejszej umowy. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego. Odsetki powstałe na ww. rachunku bankowym zwracane są na rachunek bankowy PFRON.
11. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
    * + 1. wykorzystywania wskazanego rachunku bankowego wyłącznie w celu dokonywania obsługi finansowej zadania, a także do dokonywania wszystkich płatności związanych z realizacją zadania za pośrednictwem wskazanego rachunku bankowego – z zastrzeżeniem, iż w sytuacji gdy finansowana jest tylko część danego kosztu, dopuszcza się możliwość dokonywania płatności związanych z tym kosztem z innego rachunku bankowego Zleceniobiorcy;
        2. utrzymywania na wskazanym rachunku bankowym wyłącznie środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wraz z odsetkami od tych środków finansowych;
        3. zamknięcia wskazanego rachunku bankowego nie wcześniej, niż po dokonaniu zwrotu środków, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 2-3 umowy, na wskazany przez PFRON rachunek bankowy.

*Jeżeli środki PFRON przekazywane będą przez Zleceniobiorcę na rachunek bankowy jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zaangażowanej do realizacji zadania, należy dodać ust. 9-10, w brzmieniu:*

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do stosowania postanowień ust. 8 pkt 1-3 również w odniesieniu do *rachunku/ów***[[2]](#endnote-2)\*** *bankowego/ych \* jednostki/ek \* organizacyjnej/ych \* nieposiadającej/ych \** osobowości prawnej, *zaangażowanej/ych \** do realizacji zadania, na *który \*/które \** przekazywane będzie przez Zleceniobiorcę dofinansowanie w ramach realizacji zadania.
2. Środki PFRON przekazywane będą przez Zleceniobiorcę na rachunek bankowy w.................... numer..........................., którego posiadaczem jest następująca jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej...................., wydzielony dla środków pozyskanych z PFRON w ramach realizacji niniejszej umowy.
3. Koszty obsługi zadania publicznego rozliczane ryczałtem stanowią \*:
4. 14% kosztów zlecenia – jeśli zadanie dotyczy grupy w przedziale 25-200 adresatów programu;
5. 12% kosztów zlecenia – jeśli zadanie dotyczy grupy w przedziale 201-300 adresatów programu;
6. 10%kosztów zlecenia – jeśli zadanie dotyczy grupy powyżej 300 adresatów programu.
7. Na wysokość kosztów, o których mowa w ust. 11 mają wpływ koszty bezpośrednie wykazane w budżecie zadania oraz wszelkiego rodzaju pomniejszenia dokonywane w ramach zadania. W przypadku powierzenia wykonania usług będących elementem zadania wykonawcy zewnętrznemu podstawa wyliczenia limitu kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem ulega pomniejszeniu poprzez pomniejszenie wartości kosztów bezpośrednich o wartość usług powierzonych.

**§ 4**

* + 1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w zakresie zdarzeń dotyczących realizacji zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
    2. Zleceniobiorca zobowiązany jest prowadzić dokumentację dotyczącą realizacji zadania w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym oraz w sposób umożliwiający przedstawienie do PFRON informacji o faktycznie poniesionych kosztach, wg podziału na koszty bieżące (niepodlegające ewidencji majątku trwałego) oraz koszty inwestycyjne (podlegające ewidencji majątku trwałego).
    3. Dowody księgowe dokumentujące zdarzenia dotyczące realizacji zadania muszą spełniać warunki określone w art. 21 oraz art. 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342, z późn. zm.). Ponadto, każdy z dowodów księgowych musi być opatrzony na odwrocie pieczęcią Zleceniobiorcy oraz zawierać opis obejmujący informacje z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta musi być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy.
    4. Dowody księgowe wystawione w języku innym niż język polski, muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Dowody zapłaty wyrażone w walucie obcej, rozliczane są przy zastosowaniu przelicznika, wg średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu płatności tych dokumentów.
    5. Dowody księgowe dokumentujące zdarzenia dotyczące realizacji zadania, muszą być opatrzone następującymi klauzulami:
       1. *„płatne ze środków PFRON w wysokości... – dot. umowy nr ..., zadania pn. ....”* – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części ze środków PFRON;
       2. *„płatne ze środków stanowiących wkład własny Zleceniobiorcy, finansowy ze źródeł niepublicznych, w wysokości... – dot. umowy nr ..., zadania pn. ...”* – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części przez Zleceniobiorcę w ramach wkładu własnego;
       3. *„płatne ze środków stanowiących wkład własny Zleceniobiorcy, finansowy ze źródeł publicznych, pochodzących z ... (innych niż PFRON), w wysokości... – dot. umowy nr ..., zadania pn. ...”* – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części przez Zleceniobiorcę w ramach wkładu własnego);
       4. *„sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym”.*
    6. Wkład własny niefinansowy osobowy zaangażowany w realizację zadania musi zostać rozliczony na podstawie porozumienia o wolontariacie oraz kart pracy wolontariuszy. Karty pracy wolontariuszy muszą zostać opatrzone przez Zleceniobiorcę klauzulą: *„wkład własny niefinansowy Zleceniobiorcy wyceniony na kwotę ... zł – dot. umowy nr ..., zadania pn. ...”*.
    7. Zleceniobiorca zobowiązuje się poddać audytowi zewnętrznemu zadania, zgodnie z dokumentem pn.: „*Wytyczne dotyczące audytu zewnętrznego zadań/projektów finansowanych w części lub w całości ze środków PFRON w ramach ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*”, przekazanym Zleceniobiorcy w dniu podpisania umowy. **[[3]](#endnote-3)**
    8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przechowywania, na potrzeby przeprowadzanych przez PFRON kontroli, dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku zakończenia realizacji zadania.

**§ 5**

* + 1. Rozliczenie przekazanego przez PFRON dofinansowania nastąpi po dostarczeniu przez Zleceniobiorcę sprawozdania z realizacji zadania. Sprawozdanie należy sporządzić wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy. Sprawozdanie należy przesłać na adres PFRON:
       1. w terminie określonym w § 3 ust. 4 pkt 3 umowy – w przypadku pierwszej transzy dofinansowania, oraz
       2. *w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji zadania\* / w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu dofinansowania zadania (wskazanego w § 3 ust. 1)\**, tj. w terminie do dnia ..................... – w przypadku drugiej transzy dofinansowania.
    2. Przedstawione w zestawieniu (stanowiącym załącznik do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1) dowody księgowe muszą zostać sprawdzone przez Zleceniobiorcę pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Zleceniobiorca zobowiązany jest do załączenia sprawozdania również w wersji elektronicznej na nośniku elektronicznym (płycie CD lub DVD). PFRON zastrzega sobie prawo do weryfikacji sprawozdania.
    3. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 należy załączyć:

1. dokumenty potwierdzające spełnienie obowiązku zawartego w § 9 umowy (np. egzemplarz zaproszenia, egzemplarz materiału szkoleniowego, itp.);
2. na żądanie PFRON – dodatkowe materiały dokumentujące faktycznie podjęte działania przy realizacji zadania (np. listy adresatów programu uczestniczących w realizacji zadania, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji);
3. kserokopie przelewów na rachunek bankowy PFRON, dotyczące zwrotu niewykorzystanych przez Zleceniobiorcę środków przekazanych przez PFRON w ramach realizacji niniejszej umowy, a także zwrotu odsetek powstałych na *rachunku/ach\* bankowym/ych\* wydzielonym/ wydzielonych\** dla środków PFRON;
4. historię rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 7 umowy\* oraz ust. 9 umowy\*;
5. informację o przesunięciach kwot pomiędzy poszczególnymi pozycjami budżetu zadania, dokonanych zgodnie z postanowieniami § 10 ust. 1 umowy (należy podać, które pozycje budżetu zadania zostały zmienione wraz z wysokością kwoty, która została przesunięta);
6. raport/sprawozdanie z audytu zewnętrznego zadania, łącznie z zaleceniami i opinią audytora (zgodnie z § 4 ust. 7 umowy);
7. kopie Indywidualnego Budżetu Osoby Niepełnosprawnej opracowanego dla każdego adresata programu uczestniczącego w zadaniu,

z zastrzeżeniem, iż wskazane powyżej dokumenty przedkładane są zarówno do sprawozdania ostatecznego jak również do sprawozdania częściowego (o ile przedłożenie danego dokumentu do sprawozdania częściowego jest możliwe).

* + 1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco wykazu kosztów ponoszonych na aktywizację zawodową adresata programu, zgodnie z Indywidualnym Budżetem Osoby Niepełnosprawnej.
    2. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, nie załącza się poszczególnych dowodów księgowych, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać na żądanie PFRON oraz podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych. PFRON może także żądać udostępnienia dowodów księgowych dokumentujących pokrycie kosztów ze środków stanowiących wkład własny Zleceniobiorcy.
    3. Na żądanie PFRON Zleceniobiorca zobowiązany jest do składania dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych – oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy (wraz z datą poświadczenia), niezbędnych do rozliczenia przyznanego dofinansowania. W szczególności PFRON ma prawo żądać dostarczenia dowodów księgowych przedstawionych w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 1. Weryfikacji zgodności z dokumentami źródłowymi podlega również treść dokumentów rozliczeniowych, wobec których powstały wątpliwości co do ich rzetelności lub prawidłowości.
    4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia częściowego sprawozdania z realizacji zadania również w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia roku budżetowego (okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy). Do sprawozdania składanego w tym terminie nie przedstawia się zestawienia kosztów realizacji zadania (załącznik do sprawozdania). **[[4]](#endnote-4)**
    5. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem PFRON prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
    6. W przypadku niezłożenia przez Zleceniobiorcę częściowego lub końcowego sprawozdania z realizacji zadania PFRON wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje uznaniem dofinansowania za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.). Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania umowy przez PFRON.
    7. PFRON przekazuje Zleceniobiorcy pisemną informację o decyzji dotyczącej rozliczenia dofinansowania w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jej podjęcia. Decyzja dotycząca rozliczenia dofinansowania musi być podjęta nie później niż w terminie 20 dni kalendarzowych od daty doręczenia przez Zleceniobiorcę kompletnego i prawidłowo sporządzonego sprawozdania z realizacji zadania.
    8. Wysokość dofinansowania przy końcowym rozliczeniu pomniejsza się o wysokość przychodów uzyskanych przez Zleceniobiorcę przy realizacji zadania, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dofinansowania.
    9. W przypadku, gdy Zleceniobiorca jest podatnikiem VAT, wartość podatku VAT nie jest kosztem kwalifikowalnym, chyba że Zleceniobiorca będąc podatnikiem podatku VAT nie jest uprawniony do obniżenia kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

**§ 6**

* 1. Przy przetwarzaniu danych osobowych podczas realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązków administratora danych osobowych, wynikających z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922). Warunkiem rozpoczęcia przez Zleceniobiorcę przetwarzania danych osobowych jest między innymi posiadanie prawa do ich przetwarzania.
  2. Przekazywanie danych o adresatach programu i personelu zadania przez Zleceniobiorcę do PFRON jest udostępnieniem tych danych PFRON. W oświadczeniach o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, które Zleceniobiorca zobowiązany jest uzyskać od adresatów programu oraz personelu zadania (zgodnie z obowiązkiem wynikającym z ustawy o której mowa w ust. 1, musi zostać zamieszczona klauzula o wyrażeniu zgody przez ww. osoby na udostępnienie danych osobowych przez Zleceniobiorcę do PFRON. Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych lub brak zgody na udostępnienie danych osobowych do PFRON skutkuje brakiem możliwości wzięcia udziału w zadaniu.
  3. PFRON zastrzega sobie prawo kontroli sposobu wykonywania przez Zleceniobiorcęzobowiązania, o którym mowa w ust. 2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do udostępniania PFRON, na każde wezwanie, w siedzibie PFRON bądź u Zleceniobiorcy, oświadczeń adresatów programu uczestniczących w zadaniu oraz personelu zadania o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
  4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do uzyskania od każdego adresata programu (nie rzadziej niż raz w miesiącu) pisemnego poświadczenia korzystania ze wsparcia w ramach zadania.

**§ 7**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umożliwienia przedstawicielowi PFRON przeprowadzenia, w każdym czasie, kontroli w zakresie przedmiotu umowy oraz do udzielania na życzenie PFRON pisemnych informacji o przebiegu oraz zaawansowaniu wykonania zadania. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania oraz w okresie 5 lat po jego zakończeniu. Prawo kontroli przysługuje PFRON zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy jak i w miejscu realizacji zadania. Kontrola przeprowadzana jest zgodnie z zasadami i trybem określonym w przepisach wykonawczych do ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 z późn.zm.).
2. W przypadku przeprowadzania przez PFRON (lub na zlecenie PFRON) badania ewaluacyjnego, Zleceniobiorca zobowiązuje się do współpracy (w tym udzielania informacji, przekazywania dokumentów) w zakresie niezbędnym do oceny efektywności i jakości wsparcia realizowanego przy udziale środków PFRON.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do powiadomienia PFRON w formie pisemnej o każdym zdarzeniu mającym wpływ na realizację jego zobowiązań wynikających z umowy oraz o każdym zdarzeniu mającym wpływ na wysokość przyznanej pomocy finansowej – w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zaistnienia tego zdarzenia.

**§ 8**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania sprzętu zakupionego na rzecz adresata programu w ramach niniejszej umowy przez okres 5 lat od dnia dokonania zakupu tego sprzętu, jeżeli nie został on przekazany adresatowi programu.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia na zakupionym sprzęcie (jeżeli rozmiar sprzętu to umożliwia) przekazanych przez PFRON naklejek, zawierających informację o dofinansowaniu zakupu sprzętu ze środków PFRON.

**§ 9**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania o współfinansowaniu zadania ze środków PFRON. Informacja na ten temat musi zostać zamieszczona we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania. W przypadku braku stosownej informacji, koszty poniesione ze środków PFRON na wytworzenie materiałów (publikacji, itp.) mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.
2. W czasie realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązuje się do eksponowania logo PFRON, w tym umieszczenia logo na zaproszeniach, materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i innych materiałach służących realizacji zadania. Zleceniobiorca ma prawo do wykorzystania logo PFRON wyłącznie do celów niekomercyjnych oraz nie może go dalej przekazywać innym podmiotom. Zleceniobiorca zobowiązuje siędo przestrzegania zasad określonych w „Księdze identyfikacji wizualnej Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”, zamieszczonej na stronie internetowej PFRON: www.pfron.org.pl. W przypadku braku logo PFRON na materiałach służących realizacji zadania, koszty poniesione na ten cel ze środków PFRON mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.
3. Zleceniobiorca upoważnia PFRON do rozpowszechniania w dowolnej formie: w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który PFRON przyznał środki, oraz informacji o wysokości tych środków, jak również informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z realizacji zadania.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zamieszczenia na swojej stronie internetowej informacji dotyczących realizowanego zadania, jeżeli posiada stronę internetową.

**§ 10**

* 1. Jeżeli w trakcie realizacji zadania Zleceniobiorca wygeneruje oszczędności, może dokonać (bez konieczności uzyskania akceptacji PFRON i aneksowania umowy) przesunięcia zaoszczędzonej kwoty na inną pozycję kosztu ujętą w tej samej lub innej kategorii kosztów, pod warunkiem, że nie nastąpi zwiększenie tej pozycji kosztu o więcej niż 10% jej dotychczasowej wartości. Zmiany te nie mogą przekraczać limitów określonych dla danej kategorii kosztów w programie i ogłoszeniu o konkursie. Przekroczenie określonych limitów uważa się za pobranie dofinansowania w nadmiernej wysokości.
  2. Propozycje przesunięć kwot pomiędzy kosztami bieżącymi a kosztami inwestycyjnymi wymagają zgody PFRON i podpisania aneksu do umowy, niezależnie od wartości tych przesunięć.
  3. Koszty nie ujęte w budżecie zadania, sfinansowane w ramach dodatkowo zaangażowanych środków własnych Zleceniobiorcy (tj. środków wynikających ze zwiększenia wkładu własnego ponad kwotę zaplanowaną w budżecie zadania), traktowane są jako koszty niekwalifikowalne.
  4. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 1, ewentualne propozycje zmian do umowy muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem, uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania, nie później jednak niż na 2 miesiące przed planowanym zakończeniem realizacji zadania\*/ przed planowanym zakończeniem okresu dofinansowania zadania (wskazanym w § 3 ust. 1 umowy)\*. Wprowadzenie zmian wymaga formy aneksu do umowy.

**§ 11**

1. Zwrotowi na rachunek bankowy PFRON w ........................ nr ........................ podlega:
2. całość lub cześć dofinansowania, które zostało nieuznane przez PFRON podczas rozliczenia, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez PFRON na rachunek bankowy Zleceniobiorcy – w terminie wskazanym przez PFRON w pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej części dofinansowania (wezwanie do zapłaty);
3. część dofinansowania niewykorzystana przez Zleceniobiorcę – *w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji zadania\* / w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu dofinansowania zadania (wskazanego w § 3 ust. 1 umowy)\**, tj. w terminie do dnia ................... roku;
4. odsetki powstałe na *rachunku/ach\* bankowym/ych\** Zleceniobiorcy wydzielonych dla środków otrzymywanych z PFRON w ramach niniejszej umowy, o których mowa w § 3 ust. 7 *oraz ust. 9 umowy\**, podlegają zwrotowi na zasadach określonych w pkt 2.
5. Zwrot środków finansowych w terminie późniejszym niż określony w ust. 1 pkt 2 spowoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od dnia następnego po dniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, do dnia zwrotu tych środków na rachunek bankowy PFRON.
6. Odsetek, o których mowa w ust. 1 pkt 1 oraz w ust. 2 nie nalicza się w przypadku, gdy wystąpienie okoliczności powodujących obowiązek zwrotu środków było niezależne od Zleceniobiorcy.

**§ 12**

1. PFRON może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy Zleceniobiorca:

1) wykorzysta przekazane przez PFRON dofinansowanie w całości lub w części na inny cel niż określony umowie;

2) złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty, w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach umowy;

3) złoży oświadczenia, o których mowa w § 1 ust. 7 pkt 3-4 umowy, niezgodne z rzeczywistym stanem;

4) przekaże przedmioty zakupione w ramach programu osobie niebędącej adresatem programu.

1. PFRON może rozwiązać umowę z zachowaniem 14-dniowego (liczonego wg dni kalendarzowych) okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy Zleceniobiorca:
2. nie realizuje zadań zgodnie ze zobowiązaniami wskazanymi w umowie;
3. nie rozpocznie – ze swojej winy – realizacji zadania w terminie 30 dni kalendarzowych od daty stworzenia IBON dla każdego zrekrutowanego adresata programu;
4. nienależycie wykonuje zobowiązania wynikające z niniejszej umowy i w ustalonym przez PFRON terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
5. w sposób uporczywy uchyla się od obowiązku składania na żądanie PFRON dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych niezbędnych do rozliczenia dofinansowania;
6. odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 7 ust. 1  umowy;
7. nie przestrzega przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, w zakresie w jakim ustawa ta stosuje się do Zleceniobiorcy;
8. nie przestrzega zasady konkurencyjności przy ponoszeniu kosztów w ramach zadania (dotyczy Zleceniobiorców, którzy nie są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych);
9. nie przestrzega postanowień § 3 ust. 8 pkt 1-3 umowy;
10. inne – zgodnie z zakresem zadaniowym wskazanym w Ofercie, w pilotażowym programie „PRACA - INTEGRACJA” oraz procedurach realizacji programu.
11. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1-2 Zleceniobiorca zobowiązuje się do zwrotu kwoty przekazanej przez PFRON na realizację zadania (pomniejszonej o środki wykorzystane prawidłowo) z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych – w terminie określonym w informacji o rozwiązaniu umowy.
12. Jeżeli zgodnie z zapisami niniejszej umowy PFRON podejmie kroki w kierunku odzyskania udzielonego dofinansowania, zobowiązany będzie do:
13. wypowiedzenia niniejszej umowy ze wskazaniem powodu wypowiedzenia;
14. określenia wysokości roszczenia, przy czym w sytuacjach, o których mowa w art. 49e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.), poprzez wydanie decyzji nakazującej zwrot wypłaconych środków;
15. wyznaczenia terminu zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami, a także wskazania nazwy oraz numeru rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty;
16. wysłania wypowiedzenia listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Ustala się, iż adresami do korespondencji są: .................. oraz adres Zleceniobiorcy, tj. ..................
17. Strony ustalają, iż korespondencja wysłana na adres Zleceniobiorcy ujawniony w KRS, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana będzie przez strony za doręczoną.

**§ 13**

1. Umowa wygasa wskutek wypełnienia przez PFRON i Zleceniobiorcę zobowiązań wynikających z umowy.
2. Umowa może być rozwiązana za zgodą stron, w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od woli stron uniemożliwiających wykonanie umowy. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.
3. Umowa wieloletnia może być rozwiązana w sytuacji nieposiadania przez PFRON środków finansowych na realizację pilotażowego programu „PRACA - INTEGRACJA”.
4. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania pierwszej transzy dofinansowania, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
5. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli PFRON nie przekaże pierwszej transzy dofinansowania w terminie określonym w umowie.

**§ 14**

1. Wszelkie oświadczenia, związane z realizacją umowy, muszą być składane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy na piśmie.

2. W sytuacji, o której mowa w § 11 oraz w § 12 ust. 3 umowy, Zleceniobiorca w tytule przelewu zobowiązany jest umieścić informacje: nr umowy, nazwa zadania, którego dotyczy przelew, a także wskazanie, czy zwracane środki dotyczą kosztów bieżących czy inwestycyjnych.

3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Załączniki do umowy stanowią integralną część umowy. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

4. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.).

5. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.), ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311).

6. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia wszelkie spory o charakterze cywilnoprawnym wynikłe z umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby PFRON.

7. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

8. W przypadku przyznania przez PFRON dofinansowania na kolejny rok realizacji zadania, zakres rzeczowy i finansowy umowy podlega każdorazowo zmianie w formie aneksu.

**§ 15**

Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze Stron.

............................................... ...............................................

............................................... ...............................................

**PFRON** **ZLECENIOBIORCA**

1. Postanowienia fakultatywne – jeżeli wniesienie wkładu własnego nie jest konieczne postanowienia ust. 2 należy wykreślić oraz odpowiednio dostosować numerację kolejnych ustępów. [↑](#endnote-ref-1)
2. **\*** Należy wybrać odpowiednio. [↑](#endnote-ref-2)
3. Należy zamieścić w umowie jeżeli zgodnie z treścią ogłoszenia o konkursie dla zadania wymagany jest audyt zewnętrzny. [↑](#endnote-ref-3)
4. Należy zamieścić w umowie jeżeli okres realizacji zadania wykracza poza rok budżetowy. [↑](#endnote-ref-4)