

Kategoria «dziedzina» /okres przyznania

UMOWA STYPENDIALNA Nr «ID»/«NrUI»/rok

zawarta w dniu ..... roku, pomiędzy Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego w Warszawie, zwanym w dalszym ciągu umowy "Fundatorem", w imieniu i na rzecz którego działa, na mocy upoważnienia z dnia 9.07.2012 r., Pani Zina Jarmoszuk, Dyrektor Departamentu Mecenatu Państwa

a

Panem/ią: «Imię» «Nazwisko» /wypełnia się automatycznie/

zwanym dalej "Stypendystą" zamieszkałym:

**ul.:** .....

**kod:**.....-..... **mięscowość:** .....

**poczta:** .....

(adres pocztowy zgodny z rozliczeniem z Urzędem Skarbowym)

/wypełnia Stypendysta/

**§ 1**

1. Stypendysta zobowiązuje się w ramach stypendium zrealizować przedsięwzięcie:

- 1) Nazwa własna projektu przedsięwzięcia (wypełnia się automatycznie z Elektronicznej Aplikacji złożonej przez Stypendystę na etapie składania wniosku z uwzględnieniem § 14 ust 5, 6 i 7 Regulaminu):

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

- 2) Syntetyczny opis projektu przedsięwzięcia (wypełnia się automatycznie z Elektronicznej Aplikacji złożonej przez Stypendystę na etapie składania wniosku z uwzględnieniem § 14 ust 5, 6 i 7 Regulaminu):

.....  
.....

.....  
3) Harmonogram realizacji przedsięwzięcia *(wypełnia się automatycznie z Elektronicznej Aplikacji złożonej przez Stypendystę na etapie składania wniosku z uwzględnieniem § 14 ust 5, 6 i 7 Regulaminu)*:  
.....  
.....  
.....

4) Przewidywane rezultaty wynikające bezpośrednio z realizacji przedsięwzięcia *(wypełnia się automatycznie z Elektronicznej Aplikacji złożonej przez Stypendystę na etapie składania wniosku z uwzględnieniem § 14 ust 5, 6 i 7 Regulaminu)*:  
.....  
.....  
.....

5) Sposób upowszechniania rezultatów przedsięwzięcia *(wypełnia się automatycznie z Elektronicznej Aplikacji złożonej przez Stypendystę na etapie składania wniosku z uwzględnieniem § 14 ust 5, 6 i 7 Regulaminu)*:  
.....  
.....  
.....

2. Oryginały rekomendacji załączonych w postaci elektronicznych kopii na etapie składania wniosku, stanowią Załącznik nr 2. Wykaz załączonych dokumentów:

- 1) Oryginał rekomendacji podpisanej przez ..... */wypełnia Stypendysta/*
- 2) Oryginał rekomendacji podpisanej przez ..... */wypełnia Stypendysta/*  
*/liczba pozycji w wykazie powinna odpowiadać liczbie skanów rekomendacji załączonych w Elektronicznej Aplikacji przesłanej na etapie składania wniosku)*

**§ 2**

1. Fundator zobowiązuje się przekazać Stypendyście, na wykonanie przedsięwzięcia o którym mowa w ust. 1 i 2, stypendium na ogólną kwotę ..... */wypełnia się automatycznie/* złotych brutto (słownie: .....*/wypełnia się automatycznie/* złotych brutto).

2. Stypendium przekazywane jest w kwocie netto.

3. Stypendium będzie wypłacane w ..... */wypełnia się automatycznie/* **ratach** płatnych do dnia 10 każdego miesiąca przy czym raty za lipiec i sierpień oraz listopad i grudzień wypłacone zostaną łącznie w sierpniu oraz w listopadzie.

Stypendium będzie wypłacane na następujący rachunek bankowy Stypendysty .....-.....-  
.....-.....-.....-.....-..... */wypełnia Stypendysta/*

4. Stypendium może zostać wypłacone jednorazowo w całości. Podstawą jednorazowej wypłaty jest właściwie umotywowany wniosek stypendysty, przedstawiony w terminie do 15 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o przyznaniu stypendium.
5. Minister może nie uwzględnić wniosku Stypendysty o jednorazową wypłatę stypendium. Od tej decyzji nie przysługuje odwołanie.
6. Kwota wypłacanego stypendium jest pomniejszana o zaliczkę, odprowadzaną z tytułu podatku dochodowego.
7. Opłaty wynikające z umowy realizacji przedsięwzięcia obciążają Stypendystę.

### § 3

1. Strony ustalają, iż wykonanie programu stypendium nastąpi w okresie od dnia 1 lipca 2013 r. do dnia ..... 2013 r. /wypełnia się automatycznie/

### § 4

Stypendysta zobowiązany jest do:

- 1) wykonania przyjętej koncepcji przedsięwzięcia, która opisana została w *Elektronicznej Aplikacji* na etapie składania wniosku (z uwzględnieniem § 14 ust. 5, 6, 7 Regulaminu *Konkurs o stypendia twórcze oraz o stypendia z zakresu upowszechniania kultury* na II połowę 2013r.) zgodnie z programem merytorycznym oraz harmonogramem;
- 2) przedstawienia, na żądanie Ministra, bieżących wyników realizacji przedsięwzięcia stypendium;
- 3) złożenia sprawozdania końcowego z wykonania przedsięwzięcia w wersji papierowej i elektronicznej;
- 4) wprowadzenia, na żądanie Ministra, korekt i uzupełnień do przedstawionego sprawozdania;
- 5) poddania się czynnościom kontrolnym i sprawdzającym;
- 6) umieszczania w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących przedsięwzięcia oraz na stronie internetowej (jeżeli ją posiada) wzmianki o stypendium w postaci logo Ministerstwa oraz zapisu **„Zrealizowano w ramach stypendium Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego”**;
- 7) przedstawienia w sprawozdaniu potwierdzenia, że materiały wykonane w ramach Stypendium zostały przekazane wskazanej przez Stypendystę instytucji (zapis tylko w umowach zawartych w przypadku otrzymania stypendium w dziedzinie opieki nad zabytkami);
- 8) powiadomienia Ministra o wystąpieniu uzasadnionych przyczyn uniemożliwiających terminowe wykonanie lub rozliczenie stypendium, w celu sporządzenia aneksu do umowy.

### § 5.

1. Stypendysta przedstawia sprawozdanie końcowe wraz z załącznikami, w terminie 60 dni od ostatniego dnia miesiąca zamykającego okres, na który zostało przyznane stypendium.

2. Sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia jest składane na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
3. Załącznik do sprawozdania stanowi nośnik elektroniczny (płyta CD/DVD, pendrive) zawierający elektroniczną dokumentację z wykonania przedsięwzięcia.
4. Dopuszczalne są jedynie formaty plików, które określone zostały w załącznikach do *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 października 2005 r. w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych*, m.in.: pliki tekstowe: rtf, doc, pdf, txt, Open Document; audio: mp3, wav, cda; video: mpg, mpeg, avi, MOV, mp4, vob, mkv, zdjęcia: jpg, png, gif, tif, svg.
5. Obowiązkiem Stypendysty jest weryfikacja prawidłowości nagrania zawartości nośnika elektronicznego.
6. Nośnik elektroniczny złożony w naborze stanowi dokumentację archiwalną.
7. W sytuacjach losowych, niezależnych od Stypendysty, kwestia uszkodzenia nośnika elektronicznego, w trakcie jego dostarczenia będzie rozpatrywana w trybie indywidualnym.
8. Pracownicy Departamentu Mecenatu Państwa Ministerstwa dokonują oceny przedłożonego sprawozdania końcowego w terminie 60 dni od daty jego wpłynięcia do urzędu. W tym okresie mogą wezwać Stypendystę do przedstawienia dodatkowych wyjaśnień lub wprowadzenia stosownych uzupełnień lub korekt do sprawozdania.
9. Podczas oceny wniosków Departament Mecenatu Państwa może zasięgać opinii innych komórek organizacyjnych Ministerstwa.
10. Stypendysta w terminie 14 dni, od daty otrzymania wezwania, jest zobowiązany do przedstawienia uzupełnienia lub korekty złożonego sprawozdania.
11. Brak uzupełnienia lub korekty złożonego sprawozdania w terminie o którym mowa w § 5 pkt. 10 może stanowić podstawę do niezatwierdzenia przedłożonego sprawozdania.
12. Sprawozdanie końcowe jest zatwierdzane przez Ministra.
13. Zatwierdzenie przez Ministra sprawozdania z wykonania przedsięwzięcia, odbywa się w terminie do 90 dni od daty wpłynięcia sprawozdania do Ministerstwa.
14. O decyzji Ministra Stypendysta jest informowany pisemnie.
15. W przypadku stwierdzenia rozbieżności pomiędzy przedstawionym we wniosku, a rzeczywiście wykonanym przedsięwzięciem i jego harmonogramem, Minister może podjąć decyzję o niezatwierdzeniu przedłożonego sprawozdania.
16. Stypendysta może odwołać się od decyzji o niezatwierdzeniu sprawozdania końcowego, w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnej informacji.
17. Odwołanie kierowane jest do Ministra, który po ponownym rozpoznaniu sprawy podejmuje ostateczną decyzję, w terminie 1 miesiąca od daty wpłynięcia odwołania do ministerstwa. Od ostatecznej decyzji Ministra nie przysługuje odwołanie.

## **§ 6**

1. Umowę uznaje się za wykonaną w przypadku realizacji przedsięwzięcia określonego § 1 umowy i osiągnięcia zakładanych celów, a także złożenia w terminie kompletnego sprawozdania końcowego z wykonania programu oraz wypełnienia wszystkich obowiązków przez Stypendystę.

## **§ 7**

1. Niewykonanie przez Stypendystę obowiązków określonych § 4 umowy, stanowi podstawę do wstrzymania dalszego finansowania, a także do odstąpienia przez Fundatora od umowy i do żądania zwrotu przekazanych środków.
2. Niezrealizowanie przedsięwzięcia oraz niezłożenie sprawozdania końcowego w terminie, o którym mowa w § 4 lub nieuzupełnienie stwierdzonych uchybień w sprawozdaniu końcowym, stanowi podstawę do uznania umowy za niewykonaną i do żądania zwrotu przekazanych środków.
3. W przypadku niezatwierdzenia sprawozdania Stypendysta jest zobowiązany do zwrotu całej kwoty otrzymanego stypendium
4. Po otrzymaniu wezwania do zwrotu całkowitej kwoty wypłaconego stypendium Stypendysta jest zobowiązany dokonać wpłaty środków w odpowiedniej wysokości na konto Fundatora prowadzone w banku NBP O/O Warszawa o numerze 94 1010 1010 0010 4922 3000 0000. Zwrot całkowitej kwoty wypłaconego stypendium musi zostać dokonany przez Stypendystę w terminie do 60 dni od daty doręczenia informacji o ostatecznej decyzji Fundatora.
5. Minister może podjąć decyzję o rozłożeniu na raty zwrotu całkowitej kwoty wypłaconego stypendium, na pisemny wniosek Stypendysty.

## **§ 8**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia siły wyższej, za którą strony nie ponoszą odpowiedzialności, a która uniemożliwia wykonanie umowy.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Fundator zobowiązany jest do zapłaty udokumentowanych i uzasadnionych kosztów wykonanej części programu.

## **§ 9**

Stypendysta, bez pisemnej zgody Fundatora, nie może odstąpić od wykonania programu stypendium lub powierzyć jego realizacji innej osobie.

## **§ 10**

1. W uzasadnionych przypadkach Stypendysta może ubiegać się o przedłużenie terminu realizacji przedsięwzięcia i przedstawienia sprawozdania z jego wykonania.

2. Przedłużenie terminu rozliczenia stypendium nie skutkuje wydłużeniem terminu wypłacania stypendium.
3. **Wszelkie zmiany w umowie wymagają dla zachowania swej ważności, formy pisemnej pod rygorem nieważności.**

#### **§ 11**

Szczegółowe warunki wykorzystania efektów przedsięwzięcia zrealizowanego w ramach stypendium lub ich opublikowania w wybranych przez organizatora publikacjach, w tym w formie książkowej, gazetach, periodykach lub magazynach, jak również na stronach internetowych i w utworach audiowizualnych w celu promowania konkursu lub pracy konkursowej zostaną uregulowane w odrębnej umowie pomiędzy autorem pracy a organizatorem.

#### **§ 12**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie reguły i zasady wynikające z ustaleń Ministra zawartych w ogłoszeniu *Konkurs o stypendia twórcze oraz o stypendia z zakresu upowszechniania kultury na II połowę 2013r.* oraz właściwych aktów prawa polskiego, w szczególności z *Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej* (Dz.U. z 2012 r., poz. 406) i *Rozporządzenia Ministra KiDN z dnia 24 maja 2012 r. sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania stypendiów osobom zajmującym się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury i opieką nad zabytkami oraz wysokości tych stypendiów* (Dz. U. z 2012 r. poz. 612), z *Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny* (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), z *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (Dz. U. z 2009, Nr 157, poz. 1240).,

#### **§ 13**

1. Spory wynikające z niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Fundatora.
2. Załączniki stanowią integralną część umowy.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Stypendysta

Fundator