

Umowa została zarejestrowana
w Centralnym Rejestrze Umów
Gminy Tłuszcz
pod pozycją 350/9/2014
w dniu 30.09.2014
MOMI -
podpis

Numer umowy na dofinansowanie: 127/ES/ZS/D-POKL/14 z dnia 16 września 2014 r.

UMOWA ZLECENIA NR KD.2151.10.2014.JG

Zawarta w dniu 16 września 2014 roku w Tłuszczu
pomiędzy:

Gminą Tłuszcz z siedzibą w Tłuszczu, ul. Warszawska 10, NIP 125-133-48-45,
reprezentowaną przez Burmistrza Tłuszcza - Pawła Marcina Bednarczyka,
zwanym dalej: "Zleceniodawcą"

a

Panią
Ewelina Emilią Damętka,

zwaną dalej "Zleceniobiorcą - Asystent koordynatora".

§ 1

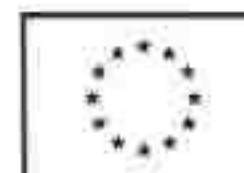
Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca - Asystent koordynatora zobowiązuje się do nadzorowania realizacji zajęć pozalekcyjnych prowadzonych w szkołach:

1. Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Jasienicy,
2. Gimnazjum im. Janusza Korczaka w Jasienicy,
3. Szkole Podstawowej im. Jana Kielaka w Postoliskach,
4. Zespole Szkół w Postoliskach – Gimnazjum im. Cichociemnych w Postoliskach,
w ramach Projektu systemowego **„Wyrównanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe - Moja przyszłość”**, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Poddziałanie 9.1.2. W szczególności Zleceniobiorca- Asystent koordynatora zobowiązany jest do:

- 1) sporządzania dokumentów Projektu, w tym umów z nauczycielami, regulaminów, harmonogramów, zestawień etc,
- 2) przygotowywania sprawozdań, rozliczeń etc.,
- 3) wstępnej kontroli merytorycznej dokumentów księgowych polegającej na opisie dokumentu księgowego,
- 4) prowadzenia i nadzorowania zakupów towarów i usług zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych,
- 5) nadzorowania zachowania równości szans w Projekcie, w tym równości płci w procesie rekrutacji uczniów do projektu oraz personelu Projektu,
- 6) udzielania informacji o Projekcie na zewnątrz,
- 7) udostępniania dokumentów, wykonywania kopii, sporządzania zestawień oraz udzielania informacji w trakcie prowadzenia kontroli przez podmioty zewnętrzne,
- 8) monitorować stronę internetową projektu www.mp.mazovia.pl,
- 9) udzielać informacji Liderowi Partnerstwa tj. Departamentowi Edukacji Publicznej i Sportu w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie)
- 10) podejmowania działań w celu zapewnienia ciągłości prowadzonych zajęć w sytuacjach nieobecności osoby prowadzącej zajęcia,
- 11) nadzoru nad frekwencją uczniów i podejmowania działań związanych z zachowaniem liczebności grupy uczniów zgłoszonej przez organ prowadzący szkołę do Projektu,
- 12) pilnego przekazywania do Departamentu Edukacji Publicznej i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie (DEPiS) za pośrednictwem Partnera informacji o zmniejszeniu grupy poniżej 15 uczniów,
- 13) nadzoru nad prawidłowością dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć sporządzanej przez nauczycieli prowadzących zajęcia,
- 14) rzetelnego prowadzenia dokumentacji Partnera związanej z realizacją Projektu,
- 15) rzetelnej, terminowej sprawozdawczości,
- 16) współpracy z dyrektorem szkoły, w której realizowany jest Projekt, z Partnerem Projektu oraz Departamentem Edukacji Publicznej i Sportu Urzędu Marszałkowskiego w zakresie związanym z realizacją Projektu,
- 17) zebrania, przetworzenia oraz przekazania do DEPiS (w wersji papierowej oraz elektronicznej) formularzy PEFS 2007 uczniów biorących udział w projekcie.

Damętka

Bednarczyk



§ 2

Niniejsza umowa obejmuje wykonywane przez Zleceniobiorcę - Asystent koordynatora czynności wymienione w § 1 począwszy od dnia 16.09.2014r. do dnia 30.06.2015 roku.

§ 3

1. Za prawidłowe wykonanie czynności wymienionych w § 1 Zleceniobiorca - Asystent koordynatora otrzyma wynagrodzenie w wysokości 800 zł (słownie: osiemset zł) miesięcznie, czyli 200 zł miesięcznie razy liczba projektów prowadzonych w placówkach wymienionych w § 1. Łączna wartość umowy nie może przekroczyć kwoty 8 000 zł.
2. Wynagrodzenie będzie płatne po przedłożeniu prawidłowo wypełnionego rachunku potwierdzającego wykonanie czynności, o których mowa w § 1, wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej umowy, w terminach: za okres: 16.09.2014r. - 31.12.2014r. nie później, niż do dnia 31.12.2014r., za okres: 01.01.2015r. - 30.06.2015r. nie później niż do dnia 05.07.2015r.
3. Podstawą do wystawienia rachunku jest prawidłowo wypełniona okresowa karta czasu pracy zatwierdzona przez Zleceniodawcę.

§ 4

Niniejsza umowa jest współfinansowana przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 5

Zleceniobiorca - Asystent koordynatora zobowiązuje się wykonać zlecone czynności w miejscu wskazanym przez Zleceniodawcę.

§ 6

Zleceniobiorca - Asystent koordynatora zobowiązuje się nie powierzać zleconych w niniejszej umowie czynności do wykonania osobom trzecim.

§ 7

1. W przypadku nie wykonania zlecenia zgodnie z § 1, Zleceniodawca ma prawo rozwiązać umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym.
2. W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1, zleceniodawca jest uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości do 10% wynagrodzenia za okres obejmujący wykonanie takich zadań z uwzględnieniem, iż wynagrodzenie miesięczne zostało określone w następujący sposób: 200 zł razy liczba projektów prowadzonych w placówkach wymienionych w § 1.

§ 8

Jakiegokolwiek zmiany w niniejszej umowie mogą być dokonane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego. Właściwym do rozstrzygania sporów mogących wyniknąć w wyniku realizacji niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 10

Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 dla Zleceniobiorcy, 2 dla Zleceniodawcy.

BURMISTRZ
mgr inż. Paweł Marcin Bednarczyk
Zleceniodawca
SKARBNIK GMINY
mgr Halina Kusak
GMINA TŁUSZCZ
pow. wołomiński
woj. mazowieckie

Ewelina Dąmętha
Zleceniobiorca