

UMOWA O FINANSOWANIE DOŻYWIANIA

Zawarta w Łodzi w dniu 11.09.2017 r. pomiędzy:

Fundacją „W Człowieku Widzieć Brata”, ul. Boya-Żeleńskiego 2 lok. 29, 91-761 Łódź, NIP 888-294-85-20, KRS 0000274691

reprezentowaną przez

Oksanę Hałatyn-Burdę, prezeskę Zarządu Fundacji

Tomasza Firazę, wiceprezesa Zarządu Fundacji

a

Szkołą Podstawową nr 153, im. M. Skłodowskiej-Curie

ul. Obrońców Westerplatte 28, 91-811 Łódź

zwanym dalej **Placówką**, reprezentowaną przez:

…………………………………………………………………………………….

Preambuła:

Fundacja włącza Placówkę do Programu PAJACYK, polegającego na finansowaniu dożywiania dzieci w szkołach/świetlicach.

W ramach niniejszej Umowy, strony postanawiają:

1

1. W Placówce akcją dożywiania objętych będzie ……….. (słownie: …………………………..) uczniów w roku szkolnym 2017/2018 **(w sumie ……….. dni).**
2. **Imienna lista** uczniów objętych programem dożywiania przygotowana przez Placówkę stanowi integralną część umowy jako Załącznik nr 1.

2

1. Fundacja przekaże, w dwóch transzach (we wrześniu 2017 r. oraz w styczniu 2018 r.), kwotę będącą kalkulacją ceny obiadu, liczby dożywianych dzieci oraz liczby dni, w których prowadzone będzie dożywianie, w skali roku szkolnego 2017/2018. Będzie to kwota w wysokości:

……….. PLN x …….. dzieci x ……... dni = …….….. zł

przelewem na konto bankowe wskazane przez Placówkę, o nr:

………………………………………………………………………………………..**.**

1. **Zmiana stawki żywieniowej, liczby dożywianych podopiecznych lub inne zmiany powodujące skutki finansowe dla stron, mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej i wymagają uprzedniego uznania przez Fundację prośby ze strony Placówki. Prośba ze strony Placówki wymaga formy pisemnej i należytego uzasadnienia.**

3

1. Placówka zobowiązuje się, że środki finansowe określone w 2 pkt 1 niniejszej Umowy będą przeznaczone na zakupy produktów żywnościowych, przeznaczonych na dożywianie zgodnie z1 niniejszej Umowy**.** Zakupy będą udokumentowane dokumentami księgowymi lub ich potwierdzonymi kopiami (wyłączywszy dokumenty wewnętrzne Placówki) oraz raportami żywieniowymi przechowywanymi w dokumentacji Placówki.
2. Placówka oświadcza, że nie zawierała i nie będzie zawierała innych Umów na realizację działań objętych niniejszą Umową.
3. O zmianach danych adresowych Placówki i numeru konta, Placówka niezwłocznie powiadamia Fundację.

4

1. Z otrzymywanych środków finansowych, Placówka będzie rozliczała się **do 10 dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc kalendarzowy**, poprzez dostarczenie Fundacji komisyjnie potwierdzonego miesięcznego rozliczenia wydatkowania środków finansowych, którego wzór stanowi integralną część niniejszej Umowy jako **Załącznik nr 2**.
2. Wysokość stawki żywieniowej do niniejszej umowy wynosi **3,5 PLN** za 1 posiłek.
3. Stawka żywieniowa powinna być zgodna z raportem żywieniowym. Jednorazowa stawka żywieniowa nie może być wyższa niż 150% stawki żywieniowej określonej w niniejszej Umowie.
4. Średnia cena posiłku w semestrze nie może przekroczyć stawki żywieniowej określonej w niniejszej Umowie.
5. Środki finansowe niewykorzystane w danym miesiącu kalendarzowym przechodzą na miesiąc następny.
6. Do dn. 10 lipca 2018 r., Placówka zobowiązana jest do dostarczenia komisyjnie potwierdzonego zbiorczego rozliczenia rocznego wydatkowania środków finansowych z uwzględnieniem kwot rozliczonych w poszczególnych miesiącach zgodnie z 4 pkt 1, w których realizowano dożywianie. Wzór rozliczenia rocznego stanowi integralną część Umowy jako **Załącznik nr 3.**
7. Kwoty niewykorzystane w roku szkolnym 2017/2018 należy zwrócić na konto Fundacji do 10 lipca 2018 r., na konto bankowe **nr 87 1050 1461 1000 0090 7581 5291.** Placówka może przechowywać środki finansowe na oprocentowanym rachunku bankowym. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym Placówka może wykorzystać na cele pokrycia kosztów korespondencji z Fundacją.
8. Komisja, o której mowa w 4 pkt 1 oraz 4 pkt 6 wybrana będzie przez Placówkę spośród przedstawicieli Rady Pedagogicznej i liczyć będzie minimum trzy osoby**.**

5

* 1. Placówka zobowiązuje się udostępnić przedstawicielom Fundacji − na swoim terenie i o każdym czasie − bieżącą dokumentację finansową (faktury zakupów żywności lub ich potwierdzone kopie, raport żywieniowy) bezpośrednio dotyczącą realizacji akcji dożywiania.
  2. Przedstawiciele Fundacji sporządzają na miejscu protokół kontrolny w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w którym zawarty będzie wynik kontroli, wnioski, ich uzasadnienie oraz zalecenia pokontrolne.
  3. Protokół podpisują obecni przy kontroli przedstawiciele Placówki i Fundacji. Zalecenia pokontrolne Placówka jest zobowiązana wprowadzić w życie najpóźniej do końca jednostkowego okresu rozliczeniowego, o którym mowa w 4 pkt.1.

6

1. W przypadku nieudostępnienia dokumentów, o których mowa w 5 pkt lub stwierdzenia przez przedstawicieli Fundacji nieprawidłowości w wykorzystaniu środków finansowych zgodnie z niniejszą Umową, przekazywanie środków finansowych przez Fundację zostanie natychmiast wstrzymane.
2. W razie niedostarczenia prawidłowego rozliczenia zgodnie z 4 pkt 1 i 6 przekazywanie środków finansowych przez Fundację będzie wstrzymane.
3. Nierozliczone środki finansowe zostaną zwrócone na konto Fundacji w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od otrzymania przez Placówkę protokołu pokontrolnego stwierdzającego nieprawidłowości, o których mowa w 6 pkt.1 i 2.
4. Nieprawidłowe lub nieterminowe rozliczanie skutkować będzie brakiem możliwości ubiegania się o kolejne środki finansowe w następnym roku szkolnym/świetlicowym.

7

**Fundacja zachęca do zapoznania się z ofertą programową działu Komunikacji i Edukacji PAH oraz do wyboru dogodnej dla siebie formy współpracy.**

8

Zobowiązania Fundacji dotyczące ochrony danych osobowych.

1. Placówka powierza Fundacji dane osobowe podopiecznych objętych programem dożywiania w celu rozliczenia wydatkowania środków finansowych. Placówka oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) - dalej u.o.d.o. - w stosunku do danych powierzonych Zleceniobiorcy.
2. Fundacja jest zobowiązany do przestrzegania przepisów u.o.d.o. oraz przepisów wykonawczych oraz oświadcza, że przed rozpoczęciem przetwarzania danych podejmie środki techniczne i organizacyjne mające na celu zabezpieczenie powierzonych danych osobowych stosownie do przepisów, o których mowa w art. 36-39 u.o.d.o. oraz spełni wymagania określone w przepisach, o których mowa w art. 39a u.o.d.o.
3. Placówce przysługuje prawo kierowania zapytań do Fundacji w zakresie prawidłowości wykonania przez Fundację obowiązków dotyczących zabezpieczenia powierzonych mu na podstawie niniejszej Umowy danych, a Fundacja zobowiązuje się udzielić odpowiedzi na zapytanie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, w terminie 7 dni od daty wpłynięcia zapytania.
   1. Fundacja oświadcza, że dostęp do powierzonych danych osobowych mogą posiadać tylko osoby, którym Fundacja nadała upoważnienia, o których mowa w art. 37 u.o.d.o. Na żądanie Placówki, Fundacja niezwłocznie udostępni aktualną listę osób upoważnionych do przetwarzania powierzonych danych. Fundacja oświadcza również, że każda osoba, która zostanie dopuszczona do przetwarzania powierzonych przez Placówkę danych osobowych zostanie zobowiązana do zachowania tych danych w tajemnicy. Tajemnica ta obejmuje również wszelkie informacje dotyczące sposobów zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych.

**§9**

1. Strony ustalają, iż za kontakty w ramach realizacji akcji dożywiania odpowiadają:

**-ze strony Fundacji-**

**Oksana Hałatyn-Burda, Tel. 691 051 702, e-mail:** [**o.halatyn-burda@pomagajznami.org**](mailto:o.halatyn-burda@pomagajznami.org)

Adres do korespondencji ul. Boya-Żeleńskiego 2 lok. 29, 91-761 Łódź

**-ze strony Placówki - ........................................................  
nr tel. ............................................................**

**e-mail ………………………………………………………..**

Placówka zapewnia, że podany powyżej adres e-mail jest aktualny, a korespondencja elektroniczna będzie regularnie odbierana co najmniej raz na trzy dni (2-3 razy w tygodniu). Korespondencję i informacje przekazane zgodnie z powyższymi wskazaniami uważa się za skutecznie dostarczone, jeśli Placówka nie powiadomiła pisemnie Fundacji o zmianach w tym zakresie.

10

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

**W imieniu Fundacji:**  **W imieniu Placówki:**

**Wiceprezes Zarządu Fundacji**