



Załącznik Nr 4
do zarządzenia Nr 4817/VI/13
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 21 sierpnia 2013 r.

WZÓR

UMOWA STYPENDIALNA

zawarta w dniu roku, pomiędzy Miastem Łódź, z siedzibą: 90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, NIP 725 002 89 02, REGON 472057632, reprezentowanym przez: Pana Jakuba Wiewiórskiego- Dyrektora Wydziału Kultury w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi, zwanym dalej „Miastem”,

a

....., zamieszkałym/ą w.....

przy

ul....., legitymującą/ym się dowodem osobistym

nr, wydanym przez,

PESEL:, zwaną/ym dalej „Stypendystą/stką”,

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

1. Stypendysta/stka zobowiązuje się w ramach stypendium zrealizować przedsięwzięcie:

1.1 Syntetyczny opis

.....
.....

1.2 Harmonogram przewidywanych prac

.....
.....

1.3 Planowane efekty przedsięwzięcia

.....
.....

1.4 Sposób upowszechnienia efektów przedsięwzięcia

.....
.....

1.5. Szczegółowy opis przedsięwzięcia zawiera formularz wniosku o przyznanie stypendium, stanowiący załącznik do niniejszej umowy.

§ 2.

1. Stypendysta/stka otrzyma od Miasta stypendium na realizację przedsięwzięcia z zakresu twórczości artystycznej oraz upowszechnia i animacji kultury na ogólną kwotę złotych brutto (słownie: złotych brutto).

2. Wypłata stypendium zostanie dokonana jednorazowo w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy na konto bankowe Stypendysty/stki numer: w banku

na podstawie rachunku wystawionego na: Urząd Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź, NIP: 725-002-89-02 dostarczonego do siedziby Wydziału Kultury Urzędu Miasta Łodzi w Departamencie Spraw Społecznych, ul. Piotrkowska 102 w Łodzi.

§ 3.

1. Termin realizacji programu stypendium obejmuje okres od dnia do dnia r.
2. Dokładny harmonogram przewidywanych prac w ramach realizacji przedsięwzięcia zawiera formularz wniosku o przyznanie w 2014 roku stypendium dla osób zajmujących się twórczością artystyczną oraz upowszechnianiem i animacją kultury.

§ 4.

1. Stypendysta/stka zobowiązany/a jest do:
 - 1.1 wykonania przyjętej koncepcji przedsięwzięcia zgodnie z przedstawionym programem merytorycznym, harmonogramem przewidywanych, kosztorysem przedsięwzięcia, stanowiącymi zawartymi w formularzu wniosku o przyznanie w 2014 roku stypendium dla osób zajmujących się twórczością artystyczną oraz upowszechnianiem i animacją kultury, stanowiącym załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia sierpnia 2013 r.
 - 1.2 złożenia sprawozdania końcowego z wykonania przedsięwzięcia w wersji papierowej i elektronicznej,
 - 1.3 przedstawienia na żądanie Miasta, bieżących wyników realizacji przedsięwzięcia,
 - 1.4 poddania się czynnościom kontrolnym i sprawdzającym,
 - 1.5 umieszczania logo Miasta Łodzi na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego przedsięwzięcia.
 - 1.6 informowania, że przedsięwzięcie jest realizowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego przedsięwzięcia.
 - 1.7 powiadomienia Miasta o wystąpieniu uzasadnionych przyczyn uniemożliwiających terminowe wykonanie stypendium, w celu sporządzenia aneksu do umowy.
2. Stypendysta/stka przedstawia sprawozdanie końcowe w terminie 7 dni od ostatniego dnia miesiąca zamykającego okres, na który zostało przyznane stypendium.

§ 5.

1. Sprawozdanie końcowe z realizacji przedsięwzięcia składane jest na formularzu, stanowiącym załącznik nr 5 do zarządzenia Nr/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia sierpnia 2013 r.
2. Wyznaczeni pracownicy Wydziału Kultury w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi dokonują oceny przedłożonego sprawozdania końcowego w terminie 4 dni

od daty jego wpłynięcia. W tym terminie mogą oni wezwać Stypendystę/stkę do przedstawienia dodatkowych wyjaśnień lub wprowadzenia stosownych uzupełnień lub korekt do sprawozdania.

3. Stypendysta/stka w okresie 7 dni jest zobowiązany/a do przedstawienia uzupełnienia lub korekty złożonego sprawozdania.
4. Sprawozdanie końcowe jest zatwierdzane przez dyrektora Wydziału Kultury w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.
5. W przypadku stwierdzenia rozbieżności pomiędzy przedstawionym we wniosku a rzeczywiście wykonanym przedsięwzięciem i jego harmonogramem, dyrektor może nie zatwierdzić przedłożonego sprawozdania.

§ 6.

1. W przypadku przyznania stypendium na okres krótszy niż wnioskowany przez Stypendystę/stkę we wniosku o przyznanie stypendium, podstawą rozliczenia stypendium jest korekta programu stypendium i harmonogramu jego realizacji złożona przez Stypendystę/stkę w terminie do 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o przyznaniu stypendium.
2. Umowę uznaje się za wykonaną w przypadku realizacji przyjętej koncepcji przedsięwzięcia zgodnie z przedstawionym programem merytorycznym oraz harmonogramem, a także złożenia w terminie kompletnego sprawozdania końcowego z wykonania programu oraz wypełnienia wszystkich umownych obowiązków przez Stypendystę/stkę.

§ 7.

1. Niewykonanie przez Stypendystę/stkę obowiązków określonych § 4 niniejszej umowy stanowi podstawę do odstąpienia przez Miasto od umowy i do żądania zwrotu przekazanych środków.
2. Niezrealizowanie programu stypendium oraz niezłożenie sprawozdania końcowego w terminie, o którym mowa w § 4 ust.2 niniejszej umowy lub nieuzupełnienie stwierdzonych uchybień lub braków formalnych w sprawozdaniu końcowym, stanowi podstawę do uznania umowy za niewykonaną i do żądania zwrotu przekazanych środków.
3. W przypadku niezatwierdzenia rozliczenia, Stypendysta/stka jest zobowiązany/a do zwrotu całej kwoty otrzymanego stypendium.
4. Po otrzymaniu wezwania do zwrotu wypłaconego stypendium Stypendysta/stka zobowiązany/a jest do dokonania wpłaty na rachunek bankowy Miasta o numerze 94 1560 0013 2026 0000 0026 0022 Getin Bank S.A w Katowicach w terminie.....od dnia wezwania.

§ 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 odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Miasta, Miasto zobowiązane jest do zapłaty udokumentowanych i uzasadnionych kosztów wykonania części programu w terminie 30 dni od daty odstąpienia od umowy.

§ 9.

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

§ 10.

1. W uzasadnionych przypadkach Stypendysta może ubiegać się o przedłużenie terminu wykonania programu stypendium i przedstawienia sprawozdania z jego wykonania.
2. Przedłużenie terminu wykonania programu stypendium i przedstawienia sprawozdania z jego wykonania wymaga podpisania aneksu do umowy.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla zachowania swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11.

Miasto zastrzega prawo bezpłatnego wykorzystania fragmentów lub całości przedsięwzięcia stypendialnego na wszelkich polach eksploatacji wskazanych w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych znanych w dniu zawarcia umowy w tym: jego opublikowania w wybranych przez Miasto publikacjach, w formie książkowej, gazetach, periodykach lub magazynach, jak również na stronach internetowych i w utworach audiowizualnych w celu promowania programu stypendialnego.

§ 12.

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

Stypendysta

Miasto