

POROZUMIENIE O REALIZACJI PROJEKTU SAMORZĄDOWEGO W RAMACH PROGRAMU WSPARCIA SAMORZĄDÓW UCZNIOWSKICH #SU-w-ak 2025/2026

zawarte w Krakowie dniaroku pomiędzy:

.....
(Nazwa szkoły, adres, numery NIP i REGON, nazwisko i imię osoby reprezentującej szkołę)
zwanym dalej Zleceniobiorcą

a

Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego, z siedzibą w Krakowie, przy ul. Akacyjowej 5, zarejestrowaną pod numerem KRS 0000007646, posiadającą numer NIP 945 18 98 195 oraz numer REGON 35117369, reprezentowaną przez :
Beata Nosek - Koordynator Programu
zwaną dalej Organizatorem

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Organizator powierza Zleceniobiorcy realizację projektu samorządowego zgodnie z przedłożonym Wnioskiem Dotacyjnym w terminie od roku.
2. Realizacja projektu samorządowego przez Zleceniobiorcę musi być zgodna z Regulaminem Programu Wsparcia Samorządów Uczniowskich #SU-w-ak 2025/2026 z dnia 19.09.2025 roku.
3. Organizator przekazuje Zleceniobiorcy na realizację projektu samorządowego zł, poprzez pokrycie wszystkich wydatków na podstawie faktur i rachunków wystawionych na następujące dane: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego, ul. Akcyjowa 5, 31-466 Kraków, NIP: 945 18 98 195.
4. Środki finansowe dostępne będą dla Zleceniobiorcy w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia podpisania Porozumienia.
5. Realizacja projektu samorządowego oraz wydatkowanie środków będzie możliwe dopiero po podpisaniu niniejszego Porozumienia przez Zleceniobiorcę.

§ 2

Prawa i obowiązki zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca ma prawo do :
 - a. **otrzymania dotacji poprzez pokrycie wszystkich wydatków na podstawie faktur i rachunków** wystawionych na Fundację Oświatową im. ks. Stanisława Konarskiego zgodnie z Regulaminem Programu Wsparcia Samorządów Uczniowskich #SU-w-ak 2025/2026 z dnia 19.09.2025 roku.

- b. **dokonania zmian w harmonogramie lub kosztorysie projektu, za zgodą Organizatora**, na podstawie elektronicznego formularza prośby przesłanego najpóźniej na 14 dni przed dniem zakończenia projektu.
- c. wsparcia ze strony Organizatora w realizacji oraz rozliczeniu projektu samorządowego m.in. poprzez udział w **spotkaniach konsultacyjnych** oraz konsultacjach telefonicznych i e-mailowych z przedstawicielami Fundacji (koordynatorem projektu oraz ekspertem ds. projektów samorządowych).
- d. opublikowania relacji z podjętych działań w ramach realizacji dofinansowanych projektów samorządowych w Wirtualnej Księdze Dobrych Praktyk;
- e. ubiegania się o **wyróżnienie „Lider Samorządności”** zgodnie z Regulaminem Wyróżnienia „Lider Samorządności”.
- f. otrzymania **materiałów szkoleniowych** przeznaczonych zarówno dla członków samorządu uczniowskiego jak i jego opiekuna;
- g. **przeprowadzenia na swoim terenie akcji promującej samorządność uczniowską** m.in. w oparciu o przekazaną przez Fundację broszurę;
- h. otrzymania certyfikatu potwierdzającego udział w Programie.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- a. **wydelegowania opiekuna samorządu uczniowskiego** lub innego nauczyciela zaangażowanego w realizację projektu do bieżącego kontaktu z Fundacją;
- b. **niepobierania opłat od uczestników i beneficjentów projektów samorządowych;**
- c. **stałego informowania** koordynatora programu lub eksperta ds. projektów samorządowych, o postępach w realizacji projektu samorządowego, wszystkich zmianach i problemach związanych z jego realizacją, drogą elektroniczną, na adres: fundacja.mlodziez@gmail.com ;
- d. **zapraszania przedstawicieli Operatora** na co najmniej jedno wydarzenie w ramach realizacji projektu samorządowego **minimum 7 dni przed** tym wydarzeniem;
- e. **informowania o tym, że wydarzenie jest finansowane ze środków Miasta Krakowa** w ramach Programu Wsparcia Samorządów Uczniowskich #SU-w-ak („Samorząd Uczniowski w Akcji”), którego operatorem jest Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego w Krakowie oraz do zamieszczenia na wszelkich materiałach związanych z realizacją projektu samorządowego logotypów Programu, Operatora oraz Gminy Miejskiej Kraków;
- f. zamieszczenia na swojej stronie internetowej przekazanego przez Operatora Programu **baneru promocyjnego** informującego o udziale w Programie i realizacji projektu samorządowego;
- g. **prowadzenia dokumentacji papierowej lub/i elektronicznej (w tym finansowej i merytorycznej) oraz fotograficznej** z realizacji projektu samorządowego, a także przechowywania jej przez okres 5 lat, licząc od roku następującego po roku, w którym realizowany był projekt;
- h. **wydatkowania środków finansowych w ramach realizacji projektu samorządowego wyłącznie na działalność pożytku publicznego zgodnie z zatwierdzonym kosztorysem;**
- i. **poddania się ewentualnej kontroli zgodnie z §5 Regulaminu Programu Wsparcia Samorządów Uczniowskich #SU-w-ak 2025/2026 z dnia 19.09.2025 roku;**

- j. **sporządzenia i wysłania sprawozdania z wykorzystania dotacji zgodnie z Formularzem Sprawozdania** dostępnym w formularzu elektronicznym **wraz z fakturami i rachunkami oraz 4 zdjęciami** do 2 tygodni od dnia zakończenia projektu jednak nie później niż do dnia 19.12.2025 roku (w przypadku projektów realizowanych w 2025 roku) i 08.06.2026 roku (w przypadku projektów realizowanych w 2026 roku). Faktury oraz zdjęcia należy wysłać drogą elektroniczną na adres: fundacja.mlodziez@gmail.com. Prawidłowość, rzetelność i zgodność sprawozdań ze stanem faktycznym podlega kontroli ze strony Operatora. Fragmenty Sprawozdania (specjalnie oznaczone) wraz ze zdjęciami zostaną zamieszczone przez Operatora w wirtualnej Księdze Dobrych Praktyk dostępnej na stronie internetowej Operatora oraz stronie UMK: www.mlodziez.krakow.pl

§3

Postanowienia końcowe

1. W przypadku gdy, w ramach realizacji projektu samorządowego, powstanie film lub inne dzieło, prawa autorskie poza twórcami przysługują również Operatorowi
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują przepisy Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) oraz powiązanych z nim aktów prawnych, a także przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

(data, pieczęć i podpis osoby uprawnionej do reprezentacji Szkoły tj. dyrektora lub wicedyrektora szkoły)

(data, pieczęć i podpis osoby uprawnionej do reprezentacji Fundacji)

Załącznik 1- Regulamin Programu Wsparcia Samorządów Uczniowskich #SU-w-ak 2025/2026 z dnia 19.09.2025 roku.