*WZÓR*

**Umowa nr ….**

**o przyznanie stypendium Instytutu Współpracy Polsko-Węgierskiej im. Wacława Felczaka za osiągnięcia i inicjatywy podejmowane na rzecz współpracy polsko-węgierskiej w roku 2020**

zawarta w dniu ……………………. w Warszawie między:

**Instytutem Współpracy Polsko-Węgierskiej im. Wacława Felczaka**

**ul. Seweryna Goszczyńskiego 12, 02-616 Warszawa,**

**NIP: 7010842230, REGON: 380982320**

zwanym dalej „Instytutem”,

**reprezentowanym przez Dyrektora Instytutu – Macieja Szymanowskiego**

zwanym dalej „Dyrektorem Instytutu”

a

**…………………………………………………………,**

zamieszkałą (-ym) w ……..........…, …………… …-… …………., ……….....………..,

zwaną (-ym) dalej „Stypendystą”.

Podstawą zawarcia umowy jest rozstrzygnięcie Dyrektora Instytutu Współpracy Polsko-Węgierskiej im. Wacława Felczaka numer …. z dnia .............. r. w sprawie przyznania stypendium, dalej – rozstrzygnięcie, wydane na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie stypendiów za osiągnięcia i inicjatywy podejmowane na rzecz współpracy polsko-węgierskiej (Dz. U.2018 r., poz.2169) dalej – rozporządzenie oraz art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 8 lutego 2018 r. o Instytucie Współpracy Polsko – Węgierskiej im. Wacława Felczaka (Dz. U. 2018 r., poz. 538) dalej -ustawa.

**I. Przedmiot umowy**

**§ 1.** 1. Insytut przyznaje Stypendyście stypendium na realizację zadań określonych we wniosku/w zaktualizowanym wniosku[[1]](#footnote-1) o przyznanie stypendium z dnia ……………… o nr ……………….. [dalej wraz z jego załącznikami zwany wnioskiem], ze szczególnym uwzględnieniem programu stypendium a także planu wydatków i harmonogramu realizacji programu stypendialnego. Wniosek wraz z załącznikami, w tym programem stypendium oraz planem wydatków i harmonogramem stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy. W przypadku różnic pomiędzy wnioskiem a rozstrzygnięciem umowa powinna być wykonywana zgodnie z rozstrzygnięciem.

2. Niniejsza umowa jest umową o przyznanie stypendium za osiągnięcia i inicjatywy podejmowane na rzecz współpracy polsko-węgierskiej w rozumieniu § 12 rozporządzenia.

**§ 2.** Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zatwierdzenia przez Dyrektora Instytutu końcowego sprawozdania z wykonania programu stypendium oraz z wykorzystania kwoty stypendium. Nie oznacza to jednak braku możliwości weryfikacji przez Instytut sposobu wykonania umowy w ramach kontroli i uznania przyznanego stypendium za podlegającego zwrotowi.

**II. Oświadczenia Stypendysty**

**§ 3.** 1. Stypendysta oświadcza, że spełnia warunki uprawniające do przyznania stypendium określone w rozporządzeniu oraz, że podane we wniosku informacje są zgodne z prawdą.

2. Stypendysta oświadcza, że na okres pobierania stypendium nie zostało mu udzielone przez Instytut dofinansowanie przedsięwzięcia podejmowanego na rzecz współpracy polsko-węgierskiej, o którym mowa w art. 29 ust. 1 ustawy.

**III. Okres stypendialny, wysokość stypendium oraz termin i sposób płatności stypendium**

**§ 4**. Stypendium przyznaje się w formie świadczenia miesięcznego na okres od dnia …… do dnia ……. w wysokości …………………. zł (słownie: …………………………) brutto wypłacanego w terminie do 10 dnia miesiąca kalendarzowego za dany miesiąc, przelewem na rachunek bankowy Stypendysty o nr .................................................................................., w banku .....................................................................................................[[2]](#footnote-2)

**§ 4**. Stypendium przyznaje się na okres od dnia …… do dnia ……. w kwocie ………… zł (słownie: ……..) brutto płatnej jednorazowo. Wypłata nastąpi w terminie do dnia …………………….. przelewem na rachunek bankowy Stypendysty o nr ............................................................. w banku: .........................................................……………………………….[[3]](#footnote-3)

1. **§ 5**. Podana w § 4 kwota zostanie pomniejszona do wypłaty o należny podatek dochodowy. Do umowy dołączono Załącznik nr 3 w postaci formularza osobowego niezbędny do odprowadzenia podatku do Urzędu Skarbowego.

**§ 6**. Za dzień zapłaty stypendium przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Instytutu kwotą płatności.

**§ 7**. W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Instytutu, stypendium może być wypłacone z opóźnieniem, niezwłocznie po ustaniu przyczyn opóźnienia. Z tytułu opóźnienia w przekazaniu stypendium Stypendyście nie przysługują wobec Instytutu żadne roszczenia.

**§ 8**. Na potrzeby realizacji umowy Stypendysta zobowiązany jest założyć i prowadzić na własny koszt wyodrębniony rachunek bankowy, nawet jeśli jest prowadzony przez bank zagraniczny, obsługujący polską walutę złoty (konto złotówkowe), o którym mowa w § 4. Ewentualne przychody uzyskane przez Stypendystę przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości stypendium oraz odsetki bankowe od przekazanego stypendium należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie działań, na które zostało przyznane stypendium. Niewykorzystane przychody, o których mowa w zdaniu poprzedzającym i odsetki bankowe od kwoty przyznanego stypendium podlegają zwrotowi w terminie wskazanym w § 21 ust. 1 na rachunek bankowy Instytutu.

**IV. Zobowiązania Stypendysty**

**§ 9**. Stypendysta zobowiązuje się do:

1. wykonania programu stypendium;
2. ponoszenia wydatków wyłącznie na cele wynikające z programu stypendium, zgodnie z planem wydatków i harmonogramem prac; w przypadku:
   1. kosztów utrzymania - plan wydatków powinien określać ilość dni i stawkę dzienną nie większą niż stawka wynikająca z przepisów Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 167);
   2. kosztów podróży lotniczych – nie powinny być większe niż standardowe stawki i z możliwie największym wykorzystaniem taryf ekonomicznych i zniżkowych; dodatkowe koszty związane z podróżą lotniczą wyższą klasą niż ekonomiczna ponosi Stypendysta;
   3. przejazdu prywatnym samochodem, taksówką lub wynajętym samochodem, dopuszczalnego jeżeli nie jest dostępny transport publiczny lub wykorzystanie tych środków transportu jest tańsze lub podyktowane względami bezpieczeństwa – koszty te nie mogą być wyższe niż koszty wynikające z zastosowania stawki za 1 km przebiegu pojazdu określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 58).
3. wykorzystania przekazanego stypendium zgodnie z celem, na jakie zostało przyznane, i na warunkach określonych niniejszą umową; dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć w chwili przyznania stypendium, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Instytut środków finansowych ze stypendium, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację programu stypendium;
4. przedstawiania bieżących wyników realizacji programu stypendium, w każdym czasie, na żądanie Dyrektora Instytutu;
5. przedstawiania okresowych oraz końcowego sprawozdania z wykonania programu stypendium oraz z wykorzystania kwoty stypendium, w oznaczonych terminach;
6. zamieszczania w publikacjach powstałych w związku z realizacją programu stypendium wzmianki, że powstały one przy pomocy stypendialnej Instytutu;
7. niezwłocznego powiadomienia na piśmie Instytutu o zmianie danych niezbędnych do prawidłowej realizacji niniejszej umowy, w tym zmianie numeru rachunku bankowego, imienia (imion), nazwiska, adresu zamieszkania, numer telefonu, adresu e-mail;
8. dokumentowania wydatków ponoszonych w związku z wykorzystaniem kwoty przyznanego stypendium i ich przechowywania na potrzeby kontroli lub rozliczenia z przyznanego stypendium, z tym że:
   1. dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków związanych z podróżami są: faktury, rachunki za taksówki, bilety z transportu miejskiego, dokumenty związane z wydatkami poniesionymi podczas podróży (w tym prowizje, opłaty rezerwacyjne, lotniskowe, opłaty za pościel w pociągach, opłaty bagażowe), bilety (w tym bilety lotnicze, kolejowe, autobusowe; dotyczy to również biletów elektronicznych); jeżeli bilety lotnicze zostały nabyte ze zniżką i rzeczywista cena biletu nie jest wskazana na bilecie, od przewoźnika lub jego agenta dodatkowego należy uzyskać dokument z zaznaczeniem rzeczywistej ceny zapłaconej za dany bilet; koszty podróży samochodem dokumentuje się fakturą zakupu paliwa i oświadczeniem o liczbie przejechanych kilometrów, a także o marce, nr rejestracyjnym, pojemności silnika i zużyciu paliwa wykorzystanego samochodu;
   2. koszty utrzymania wynikające z planu wydatków dokumentuje się oświadczeniem stypendysty o ilości dni podlegających rozliczeniu;
   3. koszty zakwaterowania (połączone z wyżywieniem) winny być udokumentowane fakturą.
9. dokumentowania na potrzeby kontroli lub rozliczenia z przyznanego stypendium postępu rzeczowego zgodnie z harmonogramem prac i osiągnięcia określonych w programie stypendium celów i założonych rezultatów (np. egzemplarz publikacji naukowej lub innego dzieła utworzonego przez Stypendystę, zaświadczenie o udziale w konferencji, szkoleniu, studium, itp. czy dokument potwierdzający efekt badań naukowych);
10. gromadzenia i przechowywania, w sposób gwarantujący nienaruszalność, dokumentów związanych z realizacją stypendium przez okres 5 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym zakończono realizację programu stypendium;
11. poddania się kontroli z wykonania umowy, w szczególności wykonywania w wyznaczonym przez Instytut wezwań do przedłożenia dokumentów i udzielenia dodatkowych informacji i wyjaśnień potwierdzających wykorzystanie stypendium zgodnie z planem finansowym i harmonogramem oraz realizację programu stypendialnego;
12. informowania Instytutu o istotnych przeszkodach w trakcie realizacji programu stypendium, mogących uniemożliwić zrealizowanie zaplanowanych działań lub osiągnięcie zaplanowanych celów i/lub rezultatów;
13. występowania do Instytutu w sposób przez niego uzgodniony z wnioskami o udzielenie wyjaśnień dotyczących sposobu wykonania umowy, w szczególności przypadku występowania wątpliwości co do znaczenia jej postanowień lub wynikających z rozbieżności pomiędzy umową a wnioskiem i/lub przepisami prawa;
14. zastosowania się do wszelkich wytycznych, zaleceń i instrukcji dotyczących sposobu wykonywania umowy o stypendium opublikowanych przez Instytut na swojej stronie internetowej.

#### V. Obowiązki sprawozdawcze Stypendysty

**§ 10.** 1. W okresie trwania umowy i w związku z jej zakończeniem Stypendysta jest zobowiązany do dostarczania w formie pisemnej w języku polskim na adres siedziby Instytutu:

1. bieżących wyników realizacji programu stypendium;
2. okresowych sprawozdań z wykonania programu stypendium oraz z wykorzystania kwoty stypendium, w terminie 7 dni po upływie połowy okresu, na który przyznano stypendium, chyba że okres ten jest krótszy niż 2 miesiące;
3. końcowego sprawozdania z wykonania programu stypendium oraz z wykorzystania kwoty stypendium,

- a ich kopie - równolegle w formie elektronicznej.

2. Stypendysta ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem informacji o bieżących wynikach realizacji programu stypendium oraz sprawozdania z wykonania programu stypendium oraz z wykorzystania kwoty stypendium. Dotyczy to również wszelkich kosztów związanych z dokumentowaniem postępu rzeczowego realizacji programu stypendium i prawidłowości wydatkowania stypendium, a także innych kosztów z tym związanych, w tym kosztów prowadzenia rachunku bankowego czy dokonywania przelewów bankowych.

**§ 11**. 1. Bieżące wyniki realizacji programu stypendium składa się w każdym czasie, na żądanie Dyrektora, nie później niż w terminie 7 dni od dnia doręczenia Stypendyście tego żądania.

2. Stypendysta może zostać wezwany do stawienia się w wyznaczonym miejscu i czasie w celu udzielenia dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących bieżących wyników realizacji programu stypendium, w razie wątpliwości dotyczących tych wyników. Datę, godzinę i miejsce stawienia się w celu udzielenia dodatkowych informacji i wyjaśnień, o których mowa w ust. 1, wskazuje się w wezwaniu.

3. Jeżeli osobiste stawiennictwo stypendysty jest niemożliwe z powodu choroby lub innej niedającej się pokonać przeszkody, dodatkowe informacje i wyjaśnienia, o których mowa ust. 1, mogą być udzielone w miejscu jego pobytu lub przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających przeprowadzenie tej czynności na odległość.

**§ 12**. 1. Rozliczenie stypendium nastąpi w terminie 30 dni na podstawie końcowego sprawozdania z wykonania programu stypendium oraz z wykorzystania kwoty stypendium, które Stypendysta składa w terminie 14 dni od ostatniego dnia okresu określonego w § 4 na jaki przyznano stypendium.

2. Bieg terminu rozliczenia stypendium, ulega zawieszeniu do dnia:

1. otrzymania dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących sprawozdania z wykonania programu stypendium oraz z wykorzystania kwoty stypendium, w przypadku, o którym mowa w § 13 ust. 3 lit. a;
2. otrzymania poprawionego sprawozdania z wykonania programu stypendium oraz z wykorzystania kwoty stypendium, w przypadku, o którym mowa w § 13 ust. 3 lit. b;
3. złożenia dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących, w przypadku, o którym mowa w § 11 ust. 2.

**§ 13**. 1. Formularz okresowego i końcowego sprawozdania z wykonania programu stypendium oraz z wykorzystania kwoty stypendium określi Instytut.

2. Do sprawozdania, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Stypendysta zobowiązany jest załączyć dokumenty, potwierdzające wydatki poniesione w związku z wykorzystaniem kwoty przyznanego stypendium, o których mowa w § 9 pkt 8, a także dokumentów potwierdzających postęp rzeczowy zgodnie z harmonogramem prac i osiągnięcia określonych w programie stypendium celów i założonych rezultatów, o których mowa w § 9 pkt 9.

3. W razie wątpliwości dotyczących sprawozdania z wykonania programu stypendium oraz z wykorzystania kwoty stypendium stypendysta jest obowiązany, w wyznaczonym terminie:

1. udzielić dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących tego sprawozdania;
2. wprowadzenia stosownych uzupełnień lub korekt do tego sprawozdania i przekazania jego poprawionej wersji.

3. Poprawione sprawozdanie oraz dodatkowe informacje i wyjaśnienia składa się w formie pisemnej, a ich kopie przekazuje się równolegle w formie elektronicznej.

4. Do oceny sprawozdania z wykonania programu stypendium oraz z wykorzystania kwoty stypendium stosuje się odpowiednio § 11 ust. 2 i 3.

**§ 14.** Dostarczenie końcowego sprawozdania z wykonania programu stypendium oraz z wykorzystania kwoty stypendium jest równoznaczne z udzieleniem Instytutowi prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

**§ 15.** 1. Dyrektor zatwierdza sprawozdanie z wykonania programu stypendium oraz z wykorzystania kwoty stypendium, jeżeli nie stwierdzono:

1. rozbieżności pomiędzy przedstawionym we wniosku a wykonanym programem stypendium, bądź planem wydatków i harmonogramem realizacji programu stypendium;
2. innych niż określone w lit a istotnych uchybień mających wpływ na realizację zobowiązań określonych w § 11 ust. 1 rozporządzenia.

2. Dyrektor odmawia zatwierdzenia sprawozdania z wykonania programu stypendium oraz z wykorzystania kwoty stypendium, jeżeli stwierdzono uchybienia, o których mowa w ust. 1, a stypendysta:

1. nie udzielił, w wyznaczonym terminie, wyjaśnień dotyczących tego sprawozdania albo złożone wyjaśnienia potwierdzają wątpliwości dotyczące tego sprawozdania;
2. nie przekazał, w wyznaczonym terminie, poprawionego sprawozdania albo poprawione sprawozdania budzi wątpliwości.

3. O rozstrzygnięciu, o którym mowa w ust. 2, powiadamia się stypendystę.

4. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie zatwierdzenia sprawozdania ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niego odwołanie.

**VI. Tryb kontroli wykonania umowy**

**§ 16.** 1. Instytut jest uprawniony do kontroli z wykonania umowy, w szczególności kontroli przebiegu i sposobu realizacji programu stypendialnego oraz prawidłowość wykorzystania otrzymanego z Instytutu stypendium.

2. Kontrolę wykonania umowy przeprowadza się w okresie realizacji programu stypendium bądź po jej zakończeniu. Nie wszczyna się tej kontroli po upływie okresu 5 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym zakończono realizację programu stypendium.

3. Kontrolę wykonania umowy przeprowadza upoważniony pracownik Instytut, wzywając Stypendystę do przedstawienia w wyznaczonym terminie kopie, odpisy lub wyciągi z dokumentów zgromadzonych w dokumentacji, o której mowa w § 9 pkt 8 i 9, a także do udzielenia dodatkowych informacji i wyjaśnień, w tym do przedstawienia zestawień lub obliczeń. Do kontroli stosuje się odpowiednio § 11 ust. 2 i 3.

4. W razie bezskutecznego upływu terminu w przypadku, o którym mowa w ust. 3, kontroli wykonania umowy Dyrektor Instytutu dokonuje na podstawie posiadanych informacji.

5. W przypadku niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, Stypendysta zapłaci karę umowną w wysokości 20 % przyznanego stypendium. Instytut ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość wspomnianej kary umownej.

6. Instytut może zwrócić się do osób trzecich z prośbą o udzielenie informacji czy przedłożenia dokumentów dotyczących realizacji programu stypendium czy wydatkowania planu finansowego. Stypendysta zobowiązuje się do udzielenia Instytutowi w razie konieczności stosownego upoważnienia do występowania z takim wezwaniem. Do odmowy udzielenia upoważnienia odpowiednie zastosowanie ma ust. 5.

**VII. Zwrot stypendium**

**§ 17.** 1. Stypendium wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Stypendium nienależnym jest stypendium udzielone bez podstawy prawnej. Przez wykorzystanie stypendium niezgodnie z przeznaczeniem rozumie się wykorzystanie środków ze stypendium na inny cel niż określony w umowie.

3. Za stypendium pobrane w nadmiernej wysokości uznaje się stypendium otrzymane w wysokości wyższej niż określona w umowie lub wyższej niż niezbędna na sfinansowanie działania, na które zostało przyznane, w tym stypendium wydatkowane na realizację poszczególnych działań w wysokości wyższej niż to wynika z programu stypendium lub planu wydatków. Za stypendium pobrane w nadmiernej wysokości uznaje się również wydatkowanie przychodów oraz odsetek bankowych od stypendium z naruszeniem § 8.

**§ 18**. 1. Dyrektor Instytutu pozbawia Stypendystę przyznanego stypendium w całości lub w części w przypadku:

1. podania nieprawdziwych informacji we wniosku,
2. niewykonania w terminie programu stypendium,
3. nieprzedstawienia w terminie bieżących wyników realizacji programu stypendium,
4. nieprzedstawienia w terminie okresowego sprawozdania z wykonania programu stypendium lub kwoty stypendium,
5. nieprzedstawienia w terminie końcowego sprawozdania z wykonania programu stypendium lub kwoty stypendium,
6. nieprzedstawienia w terminie informacji lub wszystkich dokumentów dotyczących realizacji programu stypendium i wykorzystania kwoty stypendium,
7. złożenia uzasadnionego oświadczenia o rezygnacji ze stypendium,
8. w przypadku Stypendystów będących uczestnikami studiów doktoranckich lub równorzędnych:
   1. utraty statusu doktoranta lub równorzędnego,
   2. zmiany kierunku studiów doktoranckich lub równorzędnych;
   3. wystąpienia, w związku z przygotowaniem pracy doktorskiej, okoliczności niezgodnych z przepisami prawa.

2. W razie pozbawienia stypendium podlega ono zwrotowi **w kwocie brutto** wraz z odsetkami ustawowymi, liczonymi od dnia wystąpienia zdarzenia, o którym mowa w § 17, do dnia zwrotu stypendium na rachunek bankowy Instytutu 36 1130 1017 0020 1519 7920 0001.

**§ 19**. 1. Dyrektor Instytutu, zawiadamia Stypendystę o pozbawieniu stypendium w terminie 7 dni od dnia podjęcia decyzji i nie później niż w terminie dwóch miesięcy od dnia powzięcia wiadomości o okoliczności uzasadniających pozbawienie stypendium.

2. Decyzja o pozbawieniu stypendium jest równoznaczna z zaprzestaniem wypłat kolejnych kwot stypendium.

3. W zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor Instytutu informuje o:

1. przyczynie pozbawienia stypendium,
2. kwocie należności podlegającej zwrotowi i terminie jej zwrotu,
3. możliwości złożenia wniosku o obniżenie kwoty przyznanego stypendium, o umorzenie całości lub części należności z tytułu zwrotu pobranego stypendium lub o jej rozłożenie na raty,

**§ 20.** 1. Dyrektor umarza z urzędu należności finansowe z tytułu zwrotu stypendium albo zwrotu pobranych rat stypendium, jeżeli nastąpi jedna z następujących przesłanek:

1. stypendysta zmarł;
2. zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tych należności lub postępowanie egzekucyjne okaże się nieskuteczne, chyba że zachodzi możliwość dochodzenia i egzekucji należności od innej osoby odpowiedzialnej za zobowiązania stypendysty.

2. Dyrektor Instytutu, na wniosek Stypendysty, może obniżyć kwotę przyznanego stypendium, rozłożyć należność z tytułu zwrotu pobranego stypendium na raty lub ją umorzyć w całości lub w części, jeżeli stypendysta nie zrealizował zobowiązań określonych w umowie z przyczyn od niego niezależnych, w szczególności z powodu:

1. braku możliwości osiągnięcia zakładanych celów naukowych i badawczych, niemożliwych do przewidzenia w chwili składania wniosku o stypendium potwierdzonej opinią komisji ekspertów;
2. czasowej niezdolności do realizacji warunków stypendium spowodowanej chorobą;
3. sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do 4. roku życia lub dzieckiem posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

3. Spłata należności finansowej z tytułu zwrotu stypendium odroczonej lub rozłożonej na raty następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Instytutem a stypendystą.

**§ 21**. 1. W przypadku nie wykorzystania stypendium w całości bądź w części, podlega ono zwrotowi w niewykorzystanej kwocie w terminie przewidzianym do złożenie końcowego sprawozdania z wykonania programu stypendium oraz z wykorzystania kwoty stypendium na rachunek bankowy Instytutu. W przypadku nie zwrócenia kwoty niewykorzystanego stypendium w terminie, Stypendysta zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej kwoty stypendium wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie liczonymi od dnia następującego po terminie zwrotu.

2. Brak udokumentowania faktu wykorzystania kwoty stypendium w całości bądź w części zgodnie z jego przeznaczeniem równoznaczne jest z jego nie wykorzystaniem, które skutkuje obowiązkiem zwrotu na zasadach wskazanych w ust. 1.

**VIII. Siła wyższa**

**§ 22.** 1. Strony umowy będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w umowie w czasie trwania siły wyższej, jeżeli okoliczności zaistnienia siły wyższej będą stanowiły przeszkodę w ich wypełnieniu.

2. Siłą wyższą jest zdarzenie zewnętrzne niezależne od stron umowy, niemożliwe do przewidzenia oraz niemożliwe do zapobieżenia, przy czym dotyczy to również niemożliwości zapobieżenia jego szkodliwym następstwom.

3. Strona umowy może powoływać się na zaistnienie siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje ona o tym pisemnie drugą stronę umowy w ciągu 7 dni od jej zaistnienia.

**IX. Postanowienia końcowe**

**§ 23**. Stypendysta ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem informacji o bieżących wynikach realizacji programu stypendium oraz sprawozdania z wykonania programu stypendium oraz z wykorzystania kwoty stypendium. Dotyczy to również wszelkich kosztów związanych z dokumentowaniem postępu rzeczowego realizacji programu stypendium i prawidłowości wydatkowania stypendium, a także innych kosztów z tym związanych, w tym kosztów prowadzenia rachunku bankowego czy dokonywania przelewów bankowych.

**§ 24.** Stypendysta i Instytut zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania się o każdej zmianie adresu.

**§ 24**. Prawa, w tym wierzytelności, i obowiązki stron umowy wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

**§ 25.** Stypendysta bez pisemnej zgody Instytutu nie może powierzyć realizacji programu stypendium innej osobie

**§ 26**. Umowa podlega prawu polskiemu i zgodnie z nim powinna być interpretowana.

**§ 27.** Umowa wiąże strony od dnia jej podpisania i została zawarta na okres realizacji przedmiotu umowy.

**§ 28.** Wszelkie zmiany, umowy wymagają, pod rygorem nieważności, zawarcia w formie pisemnej aneksu.

**§ 29.** W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się m.in. odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.), ustawy z dnia 8 lutego 2018 r. o Instytucie Współpracy Polsko – Węgierskiej im. Wacława Felczaka (Dz. U. 2018 r., poz. 538), rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie stypendiów za osiągnięcia i inicjatywy podejmowane na rzecz współpracy polsko-węgierskiej (Dz. U.2018 r., poz.2169) oraz inne przepisy prawa mające związek z przedmiotem umowy.

**§ 30**. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy strony umowy będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Instytutu.

**§ 31.** Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa egzemplarze dla Instytutu i jeden egzemplarz dla Stypendysty.

**§ 32**. Integralną część niniejszej umowy stanowi Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

|  |  |
| --- | --- |
| **Stypendysta**  ........................................................................  (podpis Stypendysty) | **Instytut**  ........................................................................  (podpisy i pieczęcie służbowe osób uprawnionych  do reprezentowania Instytut )  (pieczęć firmowa) |

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) Instytut Współpracy Polsko – Węgierskiej im. Wacława Felczaka informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Instytut Współpracy Polsko – Węgierskiej im. Wacława Felczaka z siedzibą przy ul. Krucza 36/Wspólna 6 lok 406, 00-522 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu email: iod@kurier.plus
3. Pani\Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia i wykonania umowy z dnia .…/…./2019 r.
4. Podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych są przepisy ustawy z dnia 8 lutego 2018 r. o Instytucie Współpracy Polsko – Węgierskiej im. Wacława Felczak.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas obowiązywania umowy z dnia …./…./2019 r., a w razie potrzeby – również w okresie przedawnienia ewentualnych roszczeń mogących wyniknąć z tytułu nienależytego wykonania umowy, ewentualnie wyrządzenia szkody powstałej w związku z jej realizacją, a następnie – w okresie 6 miesięcy, po upływie którego zostaną zarchiwizowane.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa. Dostęp do Pani/Pana danych będą posiadać upoważnione przez administratora osoby.
7. Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych jest dobrowolne..
8. Przysługuje Pani/Panu:
9. prawo dostępu do wglądu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
10. prawo do sprostowania danych,
11. prawo do ich usunięcia danych,
12. prawo do ograniczania przetwarzania danych,
13. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
14. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
15. prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

W celu realizacji swoich praw, prosimy o zgłoszenie przysługującego Pani/Panu żądania Inspektorowi Ochrony Danych Instytutu Współpracy Polsko – Węgierskiej im. Wacława Felczaka.

1. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

**……………………..**

**Podpis Stypendysty**

**Załącznik nr 3**

**FORMULARZ OSOBOWY**

1. Nazwisko:
2. Pierwsze imię:
3. Data urodzenia:
4. Miejsce urodzenia:
5. Numer PESEL:
6. Numer dowodu osobistego lub paszportu:
7. Miejsce zamieszkania:
   1. Ulica i numer domu/mieszkania:
   2. Kod Pocztowy:
   3. Miejscowość:
   4. Gmina:
   5. Powiat:
8. Urząd Skarbowy:
9. Numer konta bankowego (zagraniczny w układzie SWIFT i IBAN):

Stwierdzam, że powyższe dane podałem zgodnie ze stanem faktycznym. Odpowiedzialność karno-skarbowa za podanie danych niezgodnych z prawdą jest mi znana.

……………………………. …………………………….

Data Podpis Stypendysty

1. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wykreślić, jeśli stypendium będzie wypłacone jednorazowo. [↑](#footnote-ref-2)
3. Wykreślić, jeśli stypendium będzie wypłacane miesięcznie. [↑](#footnote-ref-3)