

## Załącznik nr 2.2

### Umowa na realizację zadania horyzontalnego

nr .....

zawarta w dniu .....roku pomiędzy:

Akademią Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi, ul. Wojska Polskiego 121, zwaną dalej Uczelnią, reprezentowaną przez:

JM Rektora - .....zwanego dalej Rektorem

a

..... - pracownikiem ..... Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi zwanym dalej Kierownikiem Zadania Horyzontalnego

#### §1

1. Kierownik Zadania Horyzontalnego oświadcza, że jest pomysłodawcą i realizatorem Zadania Horyzontalnego pt. : ..... zgłoszonego w ramach wniosku o wykorzystanie środków na Zadanie Horyzontalne finansowane z subwencji z przeznaczeniem na utrzymanie potencjału badawczego, finansowanym w wewnętrznym trybie konkursowym.
1. Kierownik Zadania Horyzontalnego oświadcza, że zadanie horyzontalne, o którym mowa w § 1 ust. 1 realizować będzie wraz z zespołem w osobach:

.....  
.....

#### §2

1. **Rektor przyznaje Kierownikowi Zadania Horyzontalnego kwotę brutto..... zł**  
(słownie:  
..... złotych) **na realizację w roku..... zadania**

**określonego w § 1 niniejszej umowy realizowanego w zakresie opisanym szczegółowo w Załączniku nr 2.1**

2. Kierownik Zadania Horyzontalnego zobowiązuje się do postępowania z należytą starannością, do wykorzystania przyznanych środków finansowych wyłącznie zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową oraz do zrealizowania zadania zgodnie ze złożonym wnioskiem i w deklarowanych terminach.
3. Kierownik Zadania Horyzontalnego sprawuje nadzór nad zespołem i bierze odpowiedzialność za działania członków zespołu w zakresie realizacji i rozliczenia finansowego zadania.
4. Kierownik Zadania Horyzontalnego oświadcza, że przyznana kwota jest wystarczająca na wykonanie zadania zgodnie z przedłożonym kosztorysem i opisem merytorycznym stanowiącym **Załącznik nr 2.1**
5. Termin wykonania Zadania Horyzontalnego i rozliczenia ustala się na dzień ..... roku.

#### §3

1. Przyznane środki finansowe, Kierownik Zadania Horyzontalnego jest zobowiązany wykorzystać w terminie nie przekraczającym dzień 10 grudnia roku na który została przyznana dotacja.

2. Nietrzymanie terminów realizacji zakupów lub badania skutkuje zarzutem naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
3. Działania związane z realizacją zadania horyzontalnego, muszą być wykonane zgodnie z prawem o zamówieniach publicznych i w związku z tym zlecenie i zaciąganie zobowiązań (wydruk katalogu, zaproszeń, ulotek, plakatów, zakup urządzeń elektronicznych i inne wydatki) mogą być realizowane po podpisaniu wniosku przez pracownika ASP odpowiedzialnego za zamówienia publiczne.
4. Kierownik zadania horyzontalnego nie może bez zgody Komisji zmieniać przeznaczenia i kosztorysu dofinansowania

#### §4

1. Komisja ds. Badań Naukowych sprawuje kontrolę prawidłowości realizowanego zadania w trakcie jego wykonywania przez Kierownika Zadania Horyzontalnego, w tym wydatkowania przyznanych mu środków finansowych.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, Komisja ds. Badań Naukowych może w szczególności analizować dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonywania zadania. Kierownik Zadania Horyzontalnego na żądanie Komisji ds. Badań Naukowych jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez Komisję ds. Badań Naukowych.

#### §5

1. Kierownik Zadania Horyzontalnego zobowiązany jest do złożenia Komisji ds. Badań Naukowych najpóźniej na dzień 15 grudnia roku, na który zostało przyznane środki finansowe sprawozdania o realizacji pracy badawczej ze szczególnym uwzględnieniem terminów realizacji pracy i wydatków.
2. **Kierownik Zadania Horyzontalnego zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczania do Kwestury faktur, umów i rachunków oraz innej dokumentacji finansowej związanej z wykorzystaniem przekazanych środków finansowych.**
3. **Kierownik Zadania Horyzontalnego po zakończeniu pracy badawczej zobowiązany jest złożyć do Komisji ds. Badań Naukowych aparaturę naukowo-badawczą oraz pozostały sprzęt zarejestrowany jako środek trwały, jak również zakupionej literatury. Zobowiązany jest również do podpisania protokołu odbioru wyników zadania horyzontalnego.**

#### §6

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zakończenia realizacji zadania i zaakceptowania przez Komisję ds. Badań Naukowych oraz Rektora Uczelni sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 5 ust. 1.

#### §7

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron wyłącznie przed rozpoczęciem wydatkowania środków w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie przedmiotu umowy.

## §8

1. Umowa może być rozwiązana przez Uczelnię ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - a. wykorzystywania przyznanych środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b. nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli,
  - c. jeżeli Kierownik Zadania Horyzontalnego przekaże część lub całość uzyskanych środków finansowych osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
  - d. jeżeli Kierownik Zadania Horyzontalnego nie będzie na bieżąco składał dokumentów finansowych o których mowa w §5 ust. 2.
  - e. jeżeli Kierownik Zadania Horyzontalnego odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Komisję ds. Badań Naukowych nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
  - f. ustania zatrudnienia w Uczelni Kierownika Zadania Horyzontalnego lub zaprzestania świadczenia przez niego usług na podstawie innego tytułu prawnego,
  - g. braku możliwości wykonania umowy przez Kierownika Zadania Horyzontalnego.
2. W przypadku rozwiązania umowy Kierownik Zadania Horyzontalnego zobowiązany jest do rozliczenia zakupionego sprzętu i złożenia sprawozdania z dotychczas zrealizowanych prac.

## §9

W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn, o których mowa w § 8 ust.1 powyżej lub niezrealizowania zadania zadeklarowanego we wniosku, Uczelnia uprawniona będzie do dochodzenia od Kierownika Zadania Horyzontalnego odszkodowania na zasadach przewidzianych przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

## §10

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## §11

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

## §12

Ewentualne spory, powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy, Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Uczelni, sądu powszechnego.

## §13

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

REKTOR

KIEROWNIK ZADANIA HORYZONTALNEGO