

## UMOWA Nr ..... /2020

zawarta w dniu ..... 2020 r. w Szczecinie w sprawie udzielenia wsparcia finansowego na realizację zadań w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020 Edycja 2020- „Utworzenie lub wyposażenie Dziennego Domu / Klubu „Senior+” Moduł I”, pomiędzy:

1. Wojewodą Zachodniopomorskim zwanym dalej „Zleceniodawcą”, a

2. Gminą / Powiatem .....

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez Panią/Pana:

.....

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy/Powiatu Pani/Pana:

.....

łącznie zwanych „Stronami” lub z osobna „Stroną”.

### § 1.

#### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy zgodnie z art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869) oraz przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2019 r. poz. 1507), a także zgodnie z dokumentem „Program Wieloletni „Senior+” na lata 2015-2020”, zwanym dalej „Programem” realizację zadania publicznego pod nazwą:

#### **„Utworzenie lub wyposażenie Dziennego Domu / Klubu „Senior+” Moduł I”**

określonego szczegółowo w ofercie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy i będącej jej integralną częścią, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego określonego w niniejszej umowie, w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy, przez co rozumie się w szczególności zgodność realizacji zadania z opisem działań, harmonogramem i kosztorysem wskazanym w ofercie z uwzględnieniem jej aktualizacji oraz programem inwestycji stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

3. Strony zobowiązują się stosować przy realizacji niniejszego porozumienia postanowienia Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020 (M.P. z 2018 r. poz. 228).

4. Wsparcie dla jednostek samorządu z Programu będzie realizowane na podstawie art. 115 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej. Program jest programem wieloletnim w rozumieniu art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869).

5. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego.

6. Oferta oraz zawarty w niej opis poszczególnych działań/harmonogram/kosztorys, o których mowa w ust. 1, są załącznikami do niniejszego porozumienia, stanowiącymi jego integralną część.

7. Osobą do kontaktów roboczych ze strony Zleceniobiorcy jest:

.....,

tel. ....,

e-mail .....

8. **Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki** z siedzibą w Szczecinie przy ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin NIP 851 10 21 591 REGON 000514354 , zwany dalej „**Urzędem**”, zapewnia obsługę Wojewody, zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. 2019 r., poz. 1464 ).

9. Ze strony Wojewody uprawnioną komórką organizacyjną prowadzącą i nadzorującą realizację umowy jest Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego.

10. Liczba miejsc utworzonych w placówce w ramach umowy wynosi.....

## § 2.

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

od dnia..... do dnia **31 grudnia 2020 r.**

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu.

3. Oferta złożona przez Zleceniobiorcę określa zobowiązanie Zleceniobiorcy, o ile nie jest sprzeczna ze zaktualizowanymi: harmonogramem, kosztorysem, o których mowa w ust. 2.

4. Zmiany w kosztorysie dotyczące realizowanego zadania wymagające zawarcia aneksu do niniejszej umowy mogą być zgłaszane Zleceniodawcy nie później niż na 30 dni przed dniem zakończenia terminu realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dotyczy to także ewentualnych dochodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości przekazanych środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

### § 3.

#### Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcy, który złożył ofertę na realizację zadania publicznego, kwoty dotacji w wysokości ..... (słownie: .....), ujęte w budżecie zadaniowym: funkcja 13. *Zabezpieczenie społeczne i wspieranie rodziny*, zadanie 13.1. *Pomoc i integracja społeczna*, podzadanie 13.1.4. *Wspieranie aktywnego starzenia się*, działanie 13.1.4.1. *Wspieranie aktywnego starzenia się*, w tym:

1) w ramach działu 852 rozdziału 85295 § 6330 ..... (słownie.....)

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze:

.....

2) w ramach działu 852 rozdziału 85295 § 2030 ..... (słownie.....)

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze:

.....

pod warunkiem ich otrzymania z Ministerstwa Finansów, w łącznej kwocie nie większej niż określonej w ust. 1.

2. Dotacja przekazywana będzie w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty złożenia przez Zleceniobiorcę pisemnego wniosku o wypłatę dotacji (określonego wzorem stanowiącym **załącznik nr 7** do umowy). Podstawą złożenia wniosku o przekazanie dotacji będą zaakceptowane przez Zleceniobiorcę protokoły odbiorów robót budowlanych i usług potwierdzające wykonanie oraz zaawansowanie prac, których kopie należy załączyć do wniosku. Wnioski należy składać nie częściej niż **raz w miesiącu**.

3. Wypłata części dotacji, o której mowa w ust. 1, następuje po weryfikacji przez Zleceniodawcę przedłożonego przez Zleceniobiorcę wniosku (pośredniego/końcowego) o wypłatę dotacji oraz załączonych do niego dokumentów i po potwierdzeniu przez Zleceniodawcę realizacji zadania w kwocie odpowiadającej wykonanemu zakresowi rzeczowemu zadania.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym wniosku o wypłatę dotacji, lub w załączonych do niego dokumentach, Zleceniobiorca zobowiązany jest do ich usunięcia albo udzielenia niezbędnych dodatkowych informacji, w wyznaczonym przez Zleceniodawcę terminie.

Nieudzielenie przez Zleceniobiorcę informacji lub nieusunięcie braków w wyznaczonym terminie, może spowodować wstrzymanie przekazywania dofinansowania.

5. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
6. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego. W przypadku braku możliwości utrzymania dotychczasowego rachunku, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:
- 1) środków finansowych własnych w wysokości: .....  
(słownie: .....);
  - 2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości: .....  
(słownie: .....),  
w tym:
    - a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości:  
.....  
(słownie: .....),
    - b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez:  
.....  
(nazwa organu\*/nazwy organów\* przyznającego\*/przyznających\* środki)  
w wysokości .....  
(słownie: ..... );
    - c) środków pozostałych w wysokości .....  
(słownie: .....);
8. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł, o których mowa w ust. 1 i 7 i wynosi ..... (słownie: ..... ).
9. Do zamówień na usługi i roboty, opłacane ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).
10. Do wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne opłacanych ze środków pochodzących z dotacji celowej, Zleceniobiorca zobowiązuje się stosować postanowienia rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. z 2010 r., Nr 238, poz. 1579).
11. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 7 pkt 1 i 2 może się zmieniać, o ile zostanie zachowany udział procentowy określony w § 4 ust. 1.

## **§ 4.**

### **Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego**

1. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi **nie więcej niż 80%**.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 8.
3. Nieprzekazanie przez Zleceniobiorcę środków, o których mowa w § 3 ust. 7, spowoduje, że dotacja w kwocie przekraczającej procentowy udział, o którym mowa w ust. 1 podlega zwrotowi jako pobrana w nadmiernej wysokości.

## **§ 5.**

### **Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzenia na odwrocie każdej faktury (rachunku) trwałego opisu zawierającego informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawę dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy.

## **§ 6.**

### **Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020. Informacja na ten temat, wraz z logo Programu, powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. W przypadku braku stosownej informacji i logo Programu na wytworzonych materiałach, koszt poniesiony ze środków dotacji, związany z ich wytworzeniem może zostać uznany za niekwalifikowany. Logo Programu dostępne jest na stronie: [www.mrpips.gov.pl](http://www.mrpips.gov.pl).
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Programu na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia logo Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020 oraz informacji o korzystaniu z dofinansowania z Programu na terenie dofinansowanej placówki, w miejscu widocznym dla osób korzystających z placówki, przez okres dofinansowania oraz okres trwałości.

## **§ 7.**

### **Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy**

1. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub nie złożeniu sprawozdania z wykonania zadania.

2. Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Zleceniodawca są uprawnieni do bezpłatnego i nieograniczonego w czasie korzystania z rezultatów zadania będących utworami, w szczególności z raportów, opracowań oraz innych materiałów wytworzonych przez Zleceniobiorcę przy realizacji zadania, w tym do ich rozpowszechniania na polach eksploatacji wymienionych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1191, z późn. zm.) tj.:

- 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
- 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
- 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do wykonywania praw zależnych.

## **§ 8.**

### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 7. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2.

Kontrola zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadami i trybem określonym w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. 2020, poz. 224).

2. Organ administracji publicznej zlecający realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:

- 1) stopnia realizacji zadania;

- 2) efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

3. W ramach kontroli, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać 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 wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże im wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

## **§ 9.**

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do niniejszej umowy w terminie 30 dni od dnia zakończenia terminu realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Brak uwag do sprawozdania, w terminie 30 dni od daty wpływu do Zleceniodawcy, stanowi o jego zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania Zleceniodawcy rozliczenia inwestycji na zasadach i w terminie określonym w § 16 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa.

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykazania utrzymania trwałości realizacji zadania przez okres co najmniej 3 lat od dnia następującego po dniu zakończenia realizacji zadania w ramach Programu.

4. W okresie kolejnych 3 lat Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedstawiania Zleceniodawcy do dnia 30 stycznia każdego roku za rok ubiegły rocznych sprawozdań z trwałości realizacji zadania, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 6** do niniejszej umowy.

5. Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi przewidywanymi rodzajami kosztów, pokrywanymi z dotacji i ujętymi w kosztorysie, do 10 % wartości przewidywanych kosztów całkowitych danej kategorii. Zleceniobiorca, na żądanie Zleceniodawcy,

ma obowiązek pisemnie uzasadnić dokonane przesunięcia. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi zapreliminowanymi pozycjami, skutkujące zmniejszeniem kosztów poszczególnych pozycji, oraz w zakresie kosztów całkowitych zadania, są dopuszczalne, o ile nie naruszają innych postanowień niniejszej umowy.

6. Zmiany w kosztorysie polegające na wprowadzeniu nowej pozycji wydatków czy też przesunięcia kosztów pomiędzy pozycjami w danej kategorii powyżej limitu wskazanego w ust. 5 zd. 1 wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.

7. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 5, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

8. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań i rozliczeń, o których mowa w ust. 1, 2 i 3.

9. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

11. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 8 i 9, może skutkować uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

12. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 8 i 9, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy.

13. Dostarczenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## **§ 10.**

### **Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać (dokonać zapłaty) do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Kwotę dotacji niewykorzystaną Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa lub do 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1 na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **87 1010 1599 0056 3013 9135 0000**.

3. Kwoty zwracane po terminie określonym w ust. 2 należy przekazać na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **87 1010 1599 0056 3013 9135 0000**.



Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu. Odsetki należy zwrócić na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **57 1010 1599 0056 3022 3100 0000**.

4. Niewykorzystane dochody, o których mowa w § 2 ust. 5 od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy określony w ust. 3, na zasadach określonych w ust. 1 i 2.

5. Kwota dotacji:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o którym mowa w pkt 1 i 2, na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniodawcę. Odsetki nalicza się zgodnie z art. 169 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

6. Zleceniobiorca, zwracając środki pochodzące z dotacji zobowiązany jest wskazać:

- 1) numer umowy;
- 2) kwotę dotacji:
  - niewykorzystanej
  - pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości
  - wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 3) kwotę ewentualnych dochodów uzyskanych przy realizacji umowy;
- 4) kwotę ewentualnych odsetek od zaległości podatkowych.

## **§ 11.**

### **Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, przez co należy zrozumieć przypadki siły wyższej, które uniemożliwiają wykonanie umowy. Przez siłę wyższą rozumiemy zdarzenia o charakterze losowym/naturalnym, których Strona nie mogła przewidzieć, jak również którym w żaden sposób nie mogła zapobiec.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1, skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

## **§ 12.**

### **Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie prześle dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

## **§ 13.**

### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
- 3) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdań z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 4) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

## **§ 14.**

### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania rzeczy związanych z realizacją zadania zakupionych za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów publicznych.

## **§ 15.**

### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają zawarcia aneksu do umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zmiany dotyczące wprowadzenia nowej pozycji do kosztorysu, zmiany planowanych wydatków, z zastrzeżeniem § 9 ust. 5, wymagają zawarcia aneksu do umowy.

3. Zmiana numeru rachunku bankowego Zleceniobiorcy nie wymaga aneksu, a jedynie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osoby umocowane do zawarcia umowy.

4. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

## § 16.

### Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia, o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których te dane dotyczą, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

## § 17.<sup>1)</sup>

### Postanowienia dotyczące wykonania części zadania przez partnera

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację następującej części zadania .....  
(określenie części zadania) przez wybranego przez Zleceniobiorcę partnera w rozumieniu Programu, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, zgodnie z treścią oferty.
2. Zlecenie realizacji części zadania, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie zawartej umowy o partnerstwo, której ramowy wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
3. Za działania bądź zaniechania Partnera, Zleceniobiorca odpowiada jak za swoje własne.

## § 18.

### Rozwiązywanie sporów

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie, właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

## § 19.

### Oświadczenie Zleceniobiorcy

Zleceniobiorca oświadcza, iż zapoznał się z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020 Edycja 2020 oraz Programem Wieloletnim „Senior+” na lata 2015-2020.

## § 20.

### Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym porozumieniem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Umową stosuje się postanowienia „Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020” .
3. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zleceniodawcy i dla Zleceniobiorcy.

**Zleceniobiorca:**

**Zleceniodawca:**

.....

.....

#### ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) umowa o partnerstwo (jeśli dotyczy);
- 3) program inwestycji (jeśli dotyczy);
- 4) oświadczenie o kwalifikowalności VAT;
- 5) sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego;
- 6) sprawozdanie z trwałości realizacji zadania;
- 7) wniosek o wypłatę dotacji.

---

<sup>1</sup> Dotyczy wyłącznie umów o realizacji zadania publicznego zawieranych we współpracy z partnerem.

\*niepotrzebne skreślić