

UMOWA Nr /2021

zawarta w dniu 2021 r. w Szczecinie w sprawie udzielenia wsparcia finansowego na realizację zadań w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025 Edycja 2021 - „Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu /Klubu „Senior+” Moduł II, 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 przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2020 r. poz. 1876 i 2369), zwanej dalej „ustawą o pomocy społecznej”, oraz z *programem wieloletnim „Senior+” na lata 2021-2025*”, zwanym dalej „Programem” realizację zadania publicznego pod nazwą:

„Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu /Klubu „Senior+” Moduł II”

określonego szczegółowo w Ofercie realizacji zadania zleconego w ramach Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2021 – 2025 Edycja 2021 (zwanej dalej „Ofertą”) stanowiącej **Załącznik nr 1** do Umowy, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych pozycji kosztorysu (zawartego w Ofercie), zwanego dalej „Zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca wykona Zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w Umowie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, wskazane w § 3 ust. 1, w formie dotacji (zwaną dalej „Dotacją”), której celem jest realizacja Zadania publicznego, w sposób zgodny z postanowieniami Umowy, przez co rozumie się w szczególności zgodność realizacji Zadania publicznego z opisem działań, harmonogramem i kosztorysem wskazanym w Ofercie z uwzględnieniem jej aktualizacji.

3. Strony zgodnie oświadczają, że wykonają Umowę zgodnie z postanowieniami Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025 (M.P. z 2021 r. poz. 10).

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 2021 r. poz. 305).

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

6. Oferta zawiera opis poszczególnych działań/harmonogram/kosztorys, wskazanych w ust. 1.

7. Osobą do kontaktów roboczych ze strony:

Zleceniodawcy jest:

.....,
tel.,
e-mail

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 utrzymywanych w placówce w ramach Umowy wynosi.....

§ 2.

Sposób wykonania Zadania publicznego

1. Zleceniobiorca zrealizuje Zadanie publiczne:

od do dnia 31 grudnia 2021 r.

2. Zleceniobiorca wykona Zadanie publiczne zgodnie z Ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu.

3. Oferta wymienia obowiązki Zleceniobiorcy, o ile nie jest sprzeczna ze zaktualizowanymi: harmonogramem, kosztorysem, o których mowa w ust. 2.

4. Zmiany w Ofercie w zakresie kosztorysu, wymagające zawarcia aneksu do Umowy mogą być zgłaszane Zleceniodawcy nie później niż na 30 dni przed dniem zakończenia terminu realizacji Zadania publicznego.

5. Zleceniobiorca wykorzysta środki finansowe, wskazane w § 3 ust. 4, zgodnie z celem, na jaki uzyskał Dotację oraz dochody uzyskane przy realizacji Umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości przekazanej Dotacji, zgodnie z celem realizacji Zadania publicznego.

6. Zleceniobiorca na bieżąco **prowadzi dzienne listy obecności**, na podstawie których ustala miesięczną frekwencję. W przypadku, gdy faktyczna frekwencja w danym miesiącu jest o 50% mniejsza od dofinansowanej Dotacją liczby utrzymywanych miejsc w danej placówce, każde dofinansowane miejsce (po zaokrągleniu w dół) poniżej wskazanego limitu stanowi koszt niekwalifikowany, który podlega zwrotowi, jako część Dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.

§ 3.

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie Zadania publicznego

1. Zleceniodawca przekaze Zleceniobiorcy, Dotację na realizację Zadania publicznego w wysokości:

.....
(słownie:)

według poniższego harmonogramu:

- w terminie do 31 lipca 2021 r. środków w wysokości 75% kwoty przyznanej Dotacji (środki za I, II i III kwartał 2021 r.)
- w terminie do 30 września 2021 r. środków w wysokości 25 % kwoty przyznanej Dotacji (środki za IV kwartał 2021 r.)

w ramach działu 852, rozdziału 85295, § 2030/2130 na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze :

.....

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*,

pod warunkiem ich otrzymania z Ministerstwa Finansów, w łącznej kwocie nie większej niż kwota Dotacji.

2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i utrzyma go nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego. W przypadku braku możliwości utrzymania dotychczasowego

rachunku bankowego, Zleceniobiorca niezwłocznie poinformuje Zleceniodawcę o nowym rachunku bankowym i jego numerze.

3. Zleceniobiorca przekaze na realizację Zadania publicznego:

1) własne środki finansowe w wysokości:
(słownie:);

2) środki finansowe z innych źródeł w wysokości:
(słownie:),

w tym:

a) środki z wpłat i opłat adresatów Zadania publicznego w wysokości:

.....
(słownie:),

b) środki finansowe z innych źródeł publicznych, przyznanych przez:

.....
(nazwa organu*/nazwy organów* przyznającego*/przyznających* środki)

w wysokości
(słownie:);

c) środki finansowe pozostałe w wysokości.....
(słownie:);

4. Całkowity koszt Zadania publicznego, stanowi sumę kwot Dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł, o których mowa w ust. 1 i 3 i wynosi (słownie:).

5. Dniem przekazania Dotacji jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

6. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacane ze środków pochodzących z Dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019, z późn. zm.).

7. Wysokość środków finansowych pochodzących ze źródeł wymienionych w ust. 3 pkt 1 i 2 może się zmieniać, o ile zostanie zachowany udział procentowy Dotacji do tych źródeł środków finansowych wskazany 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 50%** .

2. Zleceniobiorca zachowa procentowy udział Dotacji w całkowitych kosztach Zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 4.

3. Nieprzekazanie przez Zleceniobiorcę środków finansowych wskazanych w § 3 ust. 3, spowoduje, że Dotacja w kwocie przekraczającej procentowy udział w całkowitych kosztach

Zadania publicznego, zostanie uznana za pobraną w nadmiernej wysokości i Zleceniobiorca zwróci ją Zleceniodawcy na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 5.

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa Zadania Publicznego

1. Zleceniobiorca, przez cały okres trwania Umowy, prowadzi wyodrębnioną ewidencję i dokumentację księgową Zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca przechowuje dokumentację wskazaną w ust. 1, przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca zrealizował Zadanie publiczne.
3. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie, przez Zleceniobiorcę w całości lub części obowiązków wskazanych w ust. 1 i 2 stanowi niewykonanie lub nienależyte wykonanie w całości lub części Zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że Zadanie publiczne zostało zrealizowane prawidłowo.
4. Zleceniobiorca, na odwrocie każdej faktury (rachunku) sporządzi trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności oraz ją podpisze przez uprawnioną do tej czynności osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy.

§ 6.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca, w celu wykonania obowiązku informacyjnego, o pochodzeniu źródła Dotacji, zawartego w art. 35a. ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) poinformuje, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025, poprzez zamieszczenie logo Programu i Zleceniodawcy we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego Zadania publicznego.
2. W przypadku nie wykonania przez Zleceniobiorcę, w całości lub części obowiązku wskazanego w ust. 1, koszt wytworzenia materiałów informacyjnych z Dotacji, stanowi niekwalifikowalny wydatek z Dotacji i Zleceniobiorca zwróci w tym zakresie Dotację jako pobraną w nadmiernej wysokości.
3. Logo Programu dostępne jest na stronie: www.mrips.gov.pl
4. Zleceniobiorca umieści logo Programu i Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących Zadania publicznego, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

5. Zgodnie z art. 35a. ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) Zleceniobiorca, w terminie 3 dni od dnia zawarcia Umowy, umieści w miejscu realizacji Zadania publicznego, plakat informacyjny o dofinansowaniu Zadania publicznego w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025 Edycja 2021-„Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu /Klubu „Senior+” Moduł II – zawierający dane Zleceniobiorcy wymienione w §6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 roku w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 roku poz. 953).

6. Zleceniobiorca wykona plakat informacyjny na podstawie wzorów plakatów informacyjnych, określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953), których edytowalne pliki cyfrowe udostępnione są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem <https://www.gov.pl/premier/dzialania-informacyjne>.

7. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przez Zleceniobiorcę obowiązku informacyjnego wskazanego w § 6, Zleceniobiorca zapłaci na rzecz Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 1% kwoty Dotacji za każdy miesiąc nie wywiązywania się z tego obowiązku, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do jej zapłaty na rachunek bankowy wskazany w § 11 ust. 3 umowy.

8. Zleceniobiorca niezwłocznie poinformuje Zleceniodawcę, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:

- 1) zmianie adresu swojej siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentowania go i osób do kontaktów;
- 2) ogłoszeniu jego likwidacji lub o wszczęciu wobec niego postępowania upadłościowego.

§ 7.

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

Licencje, prawa autorskie

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 Dotację, informacji o ich wysokości oraz informacji o złożeniu lub nie złożeniu sprawozdania z wykonania zadania.

2. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada uprawnienia do nieobciążonych prawami osób trzecich - autorskie prawa majątkowe do wszelkich utworów: publicystycznych, naukowych, plastycznych, fotograficznych, audio i audiowizualnych, itp., stworzonych w związku z realizacją Zadania publicznego przy wykorzystaniu środków finansowych z Dotacji,

stanowiące utwór w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231, z późn. zm.).

3. Zleceniobiorca udziela Zleceniodawcy oraz ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego licencji uprawniającej Zleceniodawcę oraz ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego do bezpłatnego korzystania w całości, jak i w części z utworów, na następujących polach eksploatacji:

- 1) utrwalanie i zwielokrotnianie w wersji papierowej, elektronicznej i zapisu magnetycznego;
- 2) wprowadzanie do pamięci komputera, w tym zamieszczanie na serwerze Zleceniodawcy
- 3) oraz wyświetlanie utworu pod adresami domenowymi Zleceniodawcy;
- 4) wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
- 5) publiczne wystawianie, rozpowszechnianie, publikowanie, wyświetlanie, odtwarzanie a także publiczne udostępnianie utworu lub egzemplarzy utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym;
- 6) publikowanie poszczególnych elementów graficznych składających się na utwór, w formie publikacji papierowej;
- 7) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy utworu.

4. Licencja udzielono:

- 1) jako licencję niewyłączną;
- 2) z prawem do udzielania sublicencji na polach eksploatacji określonych w ust. 3;
- 3) bez ograniczeń co do terytorium, czasu oraz liczby egzemplarzy.

5. Zleceniobiorca udziela licencji Zleceniodawcy z chwilą przekazania utworu. Zleceniobiorca przekaze Zleceniodawcy utwory wymienione w ust. 2 najpóźniej wraz z rozliczeniem Zadania publicznego czy sprawozdaniem końcowym, które jest rozliczeniem tego Zadania publicznego.

6. Zleceniobiorca bez zgody twórców utworów nie może rozporządzać i korzystać z opracowań utworów, w zakresie określonym w ust. 3 i 4 oraz rozporządzać i korzystać z opracowań utworów, w zakresie określonym w ust. 3 i 4 (prawa zależne).

7. Zleceniobiorca zezwala Zleceniodawcy oraz ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego na rozporządzanie i korzystanie z opracowań utworów, w zakresie określonym w ust. 3 i 4, a także zezwala Zleceniodawcy oraz ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego na udzielanie w tym zakresie zezwoleń na rozporządzanie i korzystanie z opracowań utworów (prawa zależne).

§ 8.

Kontrola Zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania Zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej Dotacji oraz środków wymienionych w § 3 ust. 3 w trakcie realizacji Zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku wskazanego w § 5 ust. 2.
2. Zleceniodawca przeprowadzi kontrolę zgodnie z zasadami i trybem określonym w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. 2020, poz. 224).
3. Zleceniodawca może dokonywać kontroli i oceny realizacji Zadania publicznego, w szczególności w zakresie:
 - 1) stopnia realizacji;
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości realizacji;
 - 3) prawidłowości wykorzystania Dotacji na jego realizację;
 - 4) prowadzenia dokumentacji związanej z jego realizacją.
4. 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 publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących realizacji i wykonania Zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie Zleceniodawcy dostarczy lub udostępni dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez Zleceniodawcę.
5. Kontrolę w imieniu Zleceniodawcy przeprowadzają osoby przez niego upoważnione, w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji Zadania publicznego.
6. O wynikach kontroli, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości prześle wnioski i zalecenia, które Zleceniobiorca usunie i powiadomi o tym Zleceniodawcę na piśmie w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia jemu wniosków i zaleceń.

§ 9.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca doręczy Zleceniodawcy sprawozdanie końcowe (Załącznik nr 6 do Umowy) z wykonania Zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia otwartego konkursu ofert w ramach *programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025*. Zleceniobiorca doręczy Zleceniodawcy sprawozdanie końcowe w terminie 30 dni od dnia zrealizowania (wykonania) Zadania publicznego (§ 2 ust. 1).
2. Zleceniobiorca, na wezwanie Zleceniodawcy wykaże stosownymi dokumentami utrzymanie trwałości realizacji Zadania publicznego przez okres co najmniej 3 lat od dnia następującego po dniu zakończenia realizacji Zadania publicznego.
3. W przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę obowiązku wskazanego w ust. 2, wydatki poniesione przez Zleceniobiorcę z Dotacji mogą zostać uznane za niekwalifikowalne jako pobrane w nadmiernej wysokości. Zleceniobiorca zwróci Zleceniodawcy tą nadmiernie

pobraną Dotację proporcjonalnie do okresu niezapewnienia funkcjonowania **Dziennego Domu /Klubu „Senior+”** we własnym zakresie, przy zachowaniu minimalnych standardów kadrowych i lokalowych określonych w Programie.

4 W okresie kolejnych 3 lat liczonych od dnia zakończenia okresu wskazanego w ust. 2, Zleceniobiorca doręczy Zleceniodawcy, do dnia 30 stycznia każdego roku za rok ubiegły, roczne sprawozdanie z trwałości realizacji Zadania publicznego (Załącznik nr 7 do Umowy).

5. Zleceniobiorca na żądanie Zleceniodawcy sporządzi i doręczy na piśmie Zleceniodawcy, w wyznaczonym terminie, dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania końcowego.

6. W przypadku niezłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania końcowego lub dodatkowych informacji, Zleceniodawca ponownie wezwie pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

7. Niewykonanie przez Zleceniobiorcę obowiązku wskazanego w ust. 5, skutkuje uznaniem Dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach wskazanych w Umowie oraz w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 t.j.).

8. Zaakceptowane przez Zleceniodawcę sprawozdanie końcowe Zleceniobiorcy, jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę zgody na rozpowszechnianie informacji w nim zawartych w: sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych Zleceniodawcy.

9. Niezgłoszenie przez Zleceniodawcę uwag do sprawozdania końcowego w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia, oznacza zatwierdzenie przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego Dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym, wskazanym w art. 152 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 10.

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Zleceniobiorca, za uprzednim poinformowaniem Zleceniodawcy na piśmie, może dokonywać wydatków z Dotacji, przesuwając te wydatki pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów ujętych w Ofercie, do 10% przewidywanych kosztów całkowitych danej kategorii kosztów. W informacji Zleceniobiorca uzasadni Zleceniodawcy dlaczego dokonuje tych przesunięć pod kątem ich przydatności i konieczności dla realizacji Zadania publicznego oraz czy nie naruszają one innych postanowień Umowy.

2. Naruszenie przez Zleceniobiorcę jego obowiązków wymienionych ust. 1, stanowi pobranie Dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 11.

Zwrot Dotacji

1. Dotacja oraz uzyskane w związku z realizacją Zadania publicznego dochody, w tym odsetki bankowe od przekazanej Dotacji, Zleceniobiorca wykorzysta w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2021 roku.
2. Niewykorzystaną kwotę Dotacji, przyznaną na dany rok budżetowy, Zleceniobiorca zwróci Zleceniodawcy w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania publicznego wskazanego w § 2 ust. 1, nie później jednak niż do dnia 15 stycznia 2022 roku, na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **87 1010 1599 0056 3013 9135 0000**.
3. Odsetki od niewykorzystanej kwoty Dotacji zwróconej po terminie, Zleceniobiorca zwróci Zleceniodawcy, za każdy dzień opóźnienia, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, obliczonych za okres od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty Dotacji do dnia ich zapłaty, na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **57 1010 1599 0056 3022 3100 0000**.
4. Niewykorzystane dochody i odsetki bankowe od Dotacji, Zleceniobiorca zwróci Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 2–3.
5. Zleceniobiorca zwróci Zleceniodawcy Dotację, w przypadku:
 - 1) wykorzystania Dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrania Dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
- wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
 - 3) nieterminowego wykonania obowiązków Umownych,
 - 4) niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy w całości lub części,
 - 5) przekazania Zleceniobiorcy do dnia złożenia przez niego oświadczenia woli o odstąpieniu od Umowy,
- wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w § 14 ust. 2.
6. Niezachowanie przez Zleceniobiorcę minimalnego standardu lokalowego i kadrowego **Dziennego Domu /Klubu „Senior+”** wskazanego w Programie, może skutkować niekwalifikowalnością części Dotacji i uznaniem jej za pobraną w nadmiernej wysokości, za okres niezachowania wskazanego w Programie standardu.
7. Jeżeli, w danym miesiącu faktyczna frekwencja Dziennego Domu/Klubu „Senior+”, wskazana w prowadzonej codziennie przez Zleceniobiorcę liście obecności na podstawie, której ustalana jest miesięczna frekwencja, zmniejszy się o 50% w stosunku do dofinansowanej z Dotacji liczby utrzymywanych miejsc, to każde dofinansowane miejsce (po zaokrągleniu w dół), poniżej wskazanego limitu stanowi niekwalifikowalny koszt, który Zleceniobiorca zwróci Zleceniodawcy jako Dotację pobrana w nadmiernej wysokości.
8. Przy wyliczeniu frekwencji, wskazanej w ust. 7, uwzględnia się liczbę osób objętych usługami Dziennego Domu/Klubu „Senior+” lub alternatywnymi sposobami realizacji zajęć, prowadzonych poza siedzibą Dziennego Domu/Klubu „Senior+”.

§ 12.

Rozwiązanie Umowy za porozumieniem Stron

1. Strony mogą rozwiązać Umowę za porozumieniem w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku wystąpienia siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U.z 2020 r., poz. 1740 t.j.), które uniemożliwiają jej wykonanie.
2. Skutki finansowe rozwiązania Umowy na podstawie ust. 1, w tym obowiązek zwrotu Dotacji, przychodów itp. przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy, Strony ustalą w protokole.

§ 13.

Odstąpienie od Umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie Umowy, Zleceniobiorca może odstąpić od Umowy, składając Zleceniodawcy stosowne pisemne oświadczenie, nie później jednak niż do dnia przekazania Dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od Umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże Dotacji w terminie określonym w Umowie.

§ 14.

Rozwiązanie Umowy przez Zleceniodawcę

1. Zleceniodawca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Zleceniobiorca:
 - 1) wykorzysta udzieloną Dotację niezgodnie z jej umownym przeznaczeniem lub pobierze ją w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nie wykona lub nienależycie wykona Umowę w całości lub w części, w szczególności zmniejszy zakres rzeczowy realizowanego Zadania publicznego;
 - 3) nieterminowo wykona Umowę,
 - 4) przekaże Dotację w części lub całości osobie trzeciej w sposób niezgodny z Umową;
 - 5) nie przedłoży Zleceniodawcy w terminie sprawozdania końcowego lub dodatkowych informacji do sporządzonego sprawozdania końcowego;
 - 6) odmówi poddania się kontroli Zleceniodawcy lub w określonym terminie nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 7) przedłożył Ofertę na realizację Zadania publicznego, która zostanie uznana za nieważną lub złożoną przez nieuprawnioną do tego osobę.
2. Zleceniodawca, w swoim oświadczeniu woli o rozwiązaniu Umowy, wezwie Zleceniobiorcę do zwrotu Dotacji we wskazanej przez niego kwocie wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, a Zleceniobiorca zwróci

tę kwotę Dotacji wraz z odsetkami w kwocie naliczonej za okres od dnia przekazania Dotacji do dnia jej zwrotu, w terminie i na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu.

§ 15.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca nie może zbywać rzeczy zakupionych w związku z realizacją Zadania publicznego, za środki pochodzące z Dotacji przez okres 5 lat od dnia ich zakupu.
2. Zbycie rzeczy przed upływem 5 lat stanowi wykorzystanie Dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.
3. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy wskazanych w ust. 1, przed upływem 5-letniego terminu, pod warunkiem, że Zleceniobiorca przeznaczy środki finansowe pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 16.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia związane z Umową i kosztorysem wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru Oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej

§ 17.

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 postępuje zgodnie z postanowieniami 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 t.j.).

§ 18.¹⁾

Postanowienia dotyczące wykonania części Zadania publicznego przez partnera

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

§ 19.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności: ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, z późn. zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 289 t.j.) oraz ustawy z dnia 26 października 2020 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 roku, poz. 1876 ze zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że będzie przestrzegał określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.
3. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część i są to:
 - 1). Oferta realizacji zadania zleconego w ramach Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2021 – 2025 Edycja 2021 – Załącznik Nr 1;
 - 2) umowa o partnerstwo (jeśli dotyczy) – Załącznik Nr 2;
 - 3) oświadczenie o kwalifikowalności VAT – Załącznik Nr 3;
 - 4). dokument określający zasady funkcjonowania Dziennego Domu/Klubu Senior +- Załącznik Nr 4,
 - 5). Oświadczenia o przyjęciu Dotacji – Załącznik Nr 5
 - 6). Sprawozdanie końcowe – Załącznik nr 6,
 - 7). roczne sprawozdanie z trwałości realizacji Zadania publicznego – Załącznik nr 7.
4. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie postanowienia „Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025”.
5. Wszelkie spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem Umowy, Strony będą rozstrzygały polubownie.
6. W przypadku braku porozumienia, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

¹ Dotyczy wyłącznie umów o realizacji zadania publicznego zawieranych we współpracy z partnerem.

*niepotrzebne skreślić