**RAMOWY WZÓR**

**UMOWA nr ………………………………..**

w sprawie wysokości i trybu przekazywania w 2019 roku środków Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych na dofinansowanie zadań w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa – edycja 2019” zawarta w dniu ............................................................... w ……………….…………….,

pomiędzy **Wojewodą**, reprezentowanym przez:

………....………………………………………………………………………………………

.......................................................................................................................................................na podstawie pełnomocnictwa z dnia …………..…….. r., znak: …………..…..

a **Gminą/Powiatem**……………………………………….………………....................................reprezentowaną przez………….…………………………………...……………………………   
działającym na podstawie……………………….……………………………………………...

Na podstawie art. 13 ust. 12 ustawy z dnia 23 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2192) o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, Strony zawierają umowę następującej treści:

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

Przedmiotem umowy jest:

1. Określenie wysokości i trybu przekazywania przez Wojewodę, Gminie/Powiatowi środków z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (zwanego dalej: Funduszem Solidarnościowym), których wnioski zostały zatwierdzone z przeznaczeniem na realizację zadań w zakresie świadczenia usług opieki wytchnieniowej oraz kosztów związanych z obsługą Programu.

2. Ustalenie zasad i trybu rozliczania środków Funduszu Solidarnościowego.

**§ 2.**

**Sposób wykonania zadania**

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia **31 grudnia 2019 r.**

2. Termin poniesienia wydatków dla środków finansowych pochodzących z Programu ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2019 r.

3. Termin poniesienia wydatków z wkładu własnego ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2019 r.

4. Gmina/Powiat zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z wnioskiem (zał. 1 do Programu), złożonym Wojewodzie z uwzględnieniem aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów,   
w terminie określonym w ust. 1.

5. Gmina/Powiat zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 2, zgodnie z celem, na jaki je uzyskała i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

6. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Wojewodę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszej umowy.

**§ 3.**

**Finansowanie realizacji Programu**

1. Całkowity koszt realizacji Programu w zakresie świadczenia usług opieki wytchnieniowej wynosi ………………………………………………….zł (słownie:…………………………..

…………..……………………………………………………) i stanowi sumę kwot środków,   
o których mowa w ust. 2 oraz wkładu własnego Gminy/Powiatu, o którym mowa w ust. 6 niniejszej umowy.

2. Wojewoda przekaże Gminie/Powiatowi środki na realizację Programu w łącznej kwocie …………………………..………… **zł** (słownie: ………………………….……………...……

…………………………………………………………………………………………złotych),

w trzech transzach wg następującego harmonogramu:

- I transza nie później niż do dnia 30 lipca 2019 r.   
w kwocie………………………………………

- II transza nie później niż do dnia 30 września 2019 r.   
w kwocie……………………………………......

- III transza nie później niż do dnia 30 listopada 2019 r.   
w kwocie………………………………………….

3. Za dzień wypłaty środków uznaje się dzień obciążenia rachunku Wojewody.

4. Procentowy udział środków, o których mowa w ust. 2 w całkowitych kosztach realizacji Programu w zakresie świadczenia usług opieki wytchnieniowej wynosi nie więcej niż 80%.

5. Gmina/Powiat jest zobowiązana zachować procentowy udział środków, o którym mowa w ust. 4, w całkowitych kosztach zadania, o których mowa w ust. 1.

6. Gmina/Powiat zobowiązuje się do przekazania na realizację Programu w ramach wkładu własnego środków w wysokości:…………………………………………………….zł (słownie:………………………………………………………………………………..złotych).

7. Wkład własny Gminy/Powiatu pokryty zostanie ze:

1) środków finansowych własnych w wysokości:…………………………………….zł (słownie:………………………………………………………………………………..złotych),

2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości:………………………………..zł (słownie:………………………………………………………………………………..złotych).

8. Gmina/Powiat zobowiązana jest do zabezpieczenia przed podwójnym finansowaniem tych samych wydatków równocześnie ze środków z Programu i innych źródeł.

9. Środki, o których mowa w ust. 2, przekazywane są Gminie/Powiatowi z przeznaczeniem na realizację zadań w zakresie świadczenia usług opieki wytchnieniowej dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi   
z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji oraz osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

10. Wojewoda przekaże Gminie/Powiatowi środki na koszty związane z obsługą Programu   
w łącznej kwocie …………………………..………… zł (słownie: …………………………… …………….……………...……….……………………………………………………złotych),

w trzech transzach:

1. I transza w kwocie……………………………………… ,
2. II transza w kwocie……………………………………......,
3. III transza w kwocie………………………………………….

- w terminach, o których mowa w ust. 2 określonych odpowiednio dla środków na realizację Programu.

11. Gmina/Powiat składa wniosek na środki finansowe do właściwego Wojewody w terminie do dnia…………..…………… wg załącznika nr 1 do Programu.

12. Środki, o których mowa w ust. 2 i 10, Wojewoda przekazuje, na podstawie niniejszej umowy, na wyodrębniony rachunek bankowy Gminy/Powiatu………………………………… ………………………….o numerze……..................................................................................... 13. Gmina/Powiat oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 12 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Wojewodę sprawozdania z realizacji Programu, o którym mowa   
w § 7 ust. 1. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 12, Gmina/Powiat zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Wojewody o nowym rachunku i jego numerze.

14. Gmina/Powiat zobowiązuje się do:

1) wykorzystania przekazanych przez Wojewodę środków przyznanych w ramach Programu wyłącznie na realizację zadań, o których mowa w ust.9,

2) wykorzystania przekazanych przez Wojewodę środków, o których mowa w ust. 2 i 10  
w terminie nie później niż do dnia 31 grudnia 2019 r.,

3) zwrotu niewykorzystanych w 2019 r. środków, o których mowa w § 3 ust. 2 i 10 do dnia **15 stycznia 2020 roku**, na rachunek o nr….………………………………………………………..

4) zwrotu odsetek bankowych od środków, o których mowa w § 3 ust. 2 i 10, do dnia **15 stycznia 2020 roku**, na rachunek bankowy o nr..…………………………………………………………

15. Zwrot środków i odsetek bankowych, po upływie terminów określonych w ust. 14 pkt 3 i 4 następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu do dnia uznania rachunku Wojewody.

16. Gmina/Powiat zwracając środki, zobowiązana jest wskazać:

1) numer umowy,

2) kwotę niewykorzystanych środków;

3) kwotę odsetek bankowych lub ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy,

4) kwotę ewentualnych odsetek od zaległości podatkowych.

**§ 4.**

**Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. Gmina/Powiat jest zobowiązana/y do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej z realizacji zadania w ramach Programu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Gmina/Powiat zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Gmina/Powiat realizowała zadanie w ramach Programu.

3. Gmina/Powiat zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno przyznanych środków finansowych z Programu,   
jak i środków finansowych własnych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy   
z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

4. Niedochowanie zobowiązań, o których mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego.

**§ 5.**

**Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Gmina/Powiat zobowiązuje się do informowania, że przedmiot umowy zakłada wsparcie finansowe ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego przyznanych w ramach Programu. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.

2. Gmina/Powiat zobowiązuje się do umieszczania logo Ministerstwa na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych oraz informacyjnych, dotyczących realizowanego zadania w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Projekty ww. materiałów muszą uzyskać każdorazowo akceptację Wojewody.

3. Wojewoda upoważnia Gminę/Powiat do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy Programu, przedmiotu i celu,   
na który przyznano wsparcie finansowe oraz informacji o wysokości przyznanego wsparcia finansowego oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

**§ 6.**

**Kontrola zadania**

1. Wojewoda monitoruje, koordynuje, nadzoruje oraz kontroluje przebieg zadań realizowanych przez Gminę/Powiat w ramach Programu.

2. Minister monitoruje prawidłowość wykonywania zadania przez Wojewodę, w tym tryb przekazania Gminom/Powiatom środków pochodzących z Programu, o których mowa w § 3 ust. 2.

3. Minister może przeprowadzić kontrolę na zasadach i w trybie określonych w przepisach   
o kontroli w administracji rządowej.

4. W ramach kontroli, osoby upoważnione przez Wojewodę 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. Gmina/Powiat na żądanie kontrolującego jest zobowiązana dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 2, Wojewoda poinformuje Gminę/Powiat,   
a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże jej wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. Gmina/Powiat jest zobowiązana/y w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5 do ich wykonania i powiadomienia Wojewody o sposobie ich wykonania.

**§ 7.**

**Obowiązki sprawozdawcze**

1. Gmina/Powiat zobowiązana/y jest do sporządzenia sprawozdania z realizacji Programu według wzorów stanowiących załącznik nr 4 do Programu.

2. Gmina/Powiat składa sprawozdanie z realizacji Programu w terminie do **30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.**

3. Wojewoda ma prawo żądać, aby Gmina/Powiat w wyznaczonym terminie, przedstawiła dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o których mowa w ust. 1. Żądanie to jest wiążące dla Gminy/Powiatu.

4. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 w terminie lub złożenia sprawozdania niekompletnego, Wojewoda wzywa pisemnie Gminę/Powiat do jego złożenia lub uzupełnienia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4 skutkuje uznaniem przyznanych środków finansowych za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem.

6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3 lub 4, może być podstawą   
do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Wojewodę.

7. Złożenie przez Gminę/Powiat sprawozdania z realizacji Programu jest równoznaczne   
z udzieleniem Wojewodzie prawa do rozpowszechniania informacji zawartych   
w sprawozdaniu, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

8. Środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowej na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**§ 8.**

**Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

1. Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności i które uniemożliwiają wykonanie umowy.

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

**§ 9.**

**Odstąpienie od umowy przez Gminę/Powiat**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Gmina/Powiat może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania środków finansowych,   
z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Gmina/Powiat może odstąpić od umowy, jeżeli Wojewoda nie przekaże środków finansowych w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

**§ 10.**

**Rozwiązanie umowy przez Wojewodę**

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

1) wykorzystywania środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem;

2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;

3) przekazania przez Gminę/Powiat części lub całości przyznanych środków osobie trzeciej,   
w sposób niezgodny z niniejszą umową;

4) nieprzedłożenia przez Gminę/Powiat sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

5) odmowy poddania się przez Gminę/Powiat kontroli albo niedoprowadzenia przez Gminę/Powiat w terminie określonym przez Wojewodę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;

6) stwierdzenia, że wniosek na środki finansowe był nieważny lub został złożony przez osoby nieuprawnione.

2. Wojewoda, rozwiązując umowę, określi kwotę środków finansowych podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami naliczanymi od dnia przekazania środków finansowych, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

3. Rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym może nastąpić w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia przez Wojewodę okoliczności stanowiących podstawę rozwiązania umowy.

**§ 11.**

**Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Zmiana rachunku bankowego nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy, a jedynie złożenia przez Gminę/Powiat pisemnego oświadczenia o nowym rachunku bankowym.

**§ 12.**

**Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Gmina/Powiat ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

2. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Gmina/Powiat odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i przy przetwarzaniu tych danych stosuje zasady określone tą ustawą.

**§ 13.**

**Postanowienia końcowe**

W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych.

**§ 14.**

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 sądu właściwego ze względu na siedzibę Wojewody.

**§ 15.**

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

**WOJEWODA GMINA/POWIAT**

**….……….………………….. …………………………….**