*WZÓR*

UMOWA nr………………………….

w sprawie wysokości i trybu przekazywania w 2022 roku środków Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej „Funduszem”, na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022, zwanego dalej „Programem”, zawarta w dniu ………………………….. w ………………………….., pomiędzy:

**Wojewodą ……………………………**, zwanym dalej „**Wojewodą**”, reprezentowanym przez: …………………………………………………………………………………………….……., na podstawie …...……………………………………………………………….….……………

a

**Gminą/Powiatem …………………………………,** zwaną/ym dalej „**Gminą**”/„**Powiatem**”, reprezentowaną/ym przez: …...…………………………………………………………………,

na podstawie ………..………………………………………………………….….……………,

przy kontrasygnacie …………………………………………….. – Skarbnika Gminy/Powiatu,

zwanymi dalej wspólnie „**Stronami**” a oddzielnie „**Stroną**”.

Na podstawie art. 13 ust. 9 i 10 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1787), Strony zawierają umowę o następującej treści:

## § 1.

## Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest:

1. określenie wysokości i trybu przekazywania Gminie/Powiatowi przez Wojewodę środków Funduszu z przeznaczeniem na realizację przez Gminę/Powiat w 2022 r. zadania
w zakresie usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla:
2. dzieci do 16. roku życia 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
3. osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o niepełnosprawności: o stopniu znacznym lub o stopniu umiarkowanym lub traktowane na równi do wymienionych, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej
i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573)

- zwanego dalej „Zadaniem”;

1. określenie wysokości i trybu przekazywania Gminie/Powiatowi przez Wojewodę środków Funduszu na koszty związane z obsługą Programu;
2. ustalenie sposobu rozliczania i zwrotu środków Funduszu.

## § 2.

## Warunki realizacji umowy

1. Gmina/Powiat zobowiązuje się wykonywać umowę zgodnie z Programem, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz z wnioskiem złożonym Wojewodzie, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Programu, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy,
z uwzględnieniem kalkulacji przewidywanych kosztów, w terminie określonym w ust. 4.
2. Gmina/Powiat zobowiązuje się realizować umowę z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób który zapewni prawidłową i terminową realizację Zadania oraz osiągnięcie celów określonych w umowie oraz w Programie.
3. Gmina/Powiat zobowiązuje się wykorzystać środki, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, zgodnie z celem na jaki je uzyskano oraz na warunkach określonych w umowie
i w Programie.
4. Wydatki w ramach Programu będą kwalifikowalne, jeżeli zostaną faktycznie poniesione
w okresie realizacji Zadania od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.
5. W przypadku zawarcia umowy po dniu rozpoczęcia realizacji Zadania, istnieje możliwość zrefundowania ze środków Funduszu wydatków poniesionych w związku z realizacją Zadania od dnia 1 stycznia 2022 r.
6. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia. Za dzień wykonania umowy uznaje się dzień zaakceptowania przez Wojewodę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 2 umowy, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2.
7. Strony oświadczają, że Gmina/Powiat odpowiada przed Wojewodą za wszelkie działania lub zaniechania podmiotów, którym zlecono realizację Zadania, jak za własne działania lub zaniechania.

## § 3.

## Finansowanie realizacji Programu

1. Wojewoda przekaże Gminie/Powiatowi środki Funduszu na realizację Zadania w łącznej kwocie **…………………** **zł** (słownie złotych: …………………, 00/100) w trzech transzach wg następującego harmonogramu:
2. kwota ………………… zł (słownie złotych: …………………, 00/100) w terminie do dnia ………………… 2022 r.;
3. kwota ………………… zł (słownie złotych: …………………, 00/100) w terminie do dnia ………………… 2022 r.;
4. kwota ………………… zł (słownie złotych: …………………, 00/100) w terminie do dnia ………………… 2022 r.
5. Wojewoda przekaże Gminie/Powiatowi środki Funduszu na koszty związane z obsługą Programu w kwocie **………………… zł** (słownie złotych: …………………, 00/100), w terminie do dnia ………………… 2022 r.
6. Źródłem finansowania kosztów związanych z obsługą Programu, o których mowa w ust. 2, będą środki ujęte w planie finansowym Funduszu w pozycji koszty obsługi zadań.
7. Za dzień wypłaty środków uznaje się dzień obciążenia rachunku Wojewody.
8. Środki, o których mowa w ust. 1 i 2, Wojewoda przekaże na wyodrębniony rachunek bankowy Gminy/Powiatu o numerze …………………
9. Gmina/Powiat oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5 oraz zobowiązuje się do jego utrzymania, nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Wojewodę sprawozdania końcowego z realizacji Programu, o którym mowa w § 7 ust. 2. W przypadku zamknięcia rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5, Gmina/Powiat zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania w formie pisemnej Wojewody o nowym numerze rachunku bankowego. Zmiana numeru rachunku bankowego nie wymaga aneksu do umowy.
10. Gmina/Powiat zobowiązuje się do ponoszenia wydatków związanych z przedmiotem umowy za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5. Strony dopuszczają możliwość ponoszenia wydatków związanych z przedmiotem umowy tytułem należności na rzecz urzędów skarbowych i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z odrębnego, przeznaczonego do takich płatności rachunku bankowego Gminy/Powiatu, poprzez przekazanie na ten rachunek bankowy środków Funduszu w formie zaliczki i dokonanie płatności lub poprzez refundację poniesionych wydatków.
11. Gmina/Powiat zobowiązuje się do zabezpieczenia przed podwójnym finansowaniem tych samych wydatków równocześnie ze środków Funduszu i innych źródeł.
12. Gmina/Powiat zobowiązuje się do:
13. wykorzystania przekazanych przez Wojewodę środków, o których mowa w ust. 1 i 2, zgodnie z przedmiotem umowy, o którym mowa w § 1 oraz zgodnie z wnioskiem złożonym Wojewodzie, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Programu, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, a także zgodnie z Programem, najpóźniej do dnia 31 grudnia 2022 r., pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne;
14. zwrotu niewykorzystanej części środków, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie do dnia 15 stycznia 2023 r.;
15. zwrotu odsetek bankowych od środków, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie do dnia 15 stycznia 2023 r.
16. Zwrot środków i odsetek bankowych, o których mowa w ust. 9 pkt 2 i 3, zostanie dokonany na rachunek Wojewody o numerze …………………………………………………………
17. Zwrot środków i odsetek bankowych, po upływie terminów określonych w ust. 9 pkt 2 i 3, następuje wraz 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.
18. Gmina/Powiat dokonując zwrotu środków, zobowiązuje się wskazać:
19. numer umowy;
20. kwotę niewykorzystanych środków Funduszu, z podziałem na kwoty z tytułu realizacji Zadania i koszty związane z obsługą Programu;
21. kwotę odsetek bankowych lub ewentualnych przychodów uzyskanych w ramach realizacji umowy;
22. kwotę odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

## § 4.

## Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Gmina/Powiat zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej z realizacji Programu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z zasadami wynikającymi
z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.).
2. Gmina/Powiat zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją Programu przez okres 5 lat, licząc od końca roku, w którym zrealizowano Zadanie objęte umową.
3. Gmina/Powiat zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją Programu, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie któregokolwiek z 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 podejmowania działań informacyjnych dotyczących finansowania Zadania ze środków Funduszu przyznanych w ramach Programu, zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.) oraz rozporządzeniem 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. poz. 953).
2. W przypadku niewykonania przez Gminę/Powiat obowiązku określonego w art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych albo wykonania go niezgodnie z rozporządzeniem 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, Wojewodzie przysługuje prawo naliczenia Gminie/Powiatowi kary umownej w wysokości 1% łącznej kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1, za każdy miesiąc kalendarzowy niewywiązywania się z tego obowiązku.
W przypadku okresu obejmującego niepełny miesiąc kalendarzowy, kara umowna zostanie obliczona proporcjonalnie do liczby dni kalendarzowych niewywiązywania się z tego obowiązku w danym miesiącu.
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 środki Funduszu oraz informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu zestawienia oraz sprawozdania, o których mowa w § 7 ust. 1 i 2.

## § 6.

## Kontrola realizacji umowy

1. Wojewodzie i Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej przysługuje prawo przeprowadzenia kontroli realizacji umowy na zasadach i w trybie określonych w przepisach o kontroli w administracji rządowej.
2. Gmina/Powiat wyraża zgodę na monitorowanie prawidłowości przekazywania środków Funduszu przez Wojewodę.

## § 7.

## Monitorowanie realizacji umowy

1. Gmina/Powiat zobowiązuje się do sporządzenia i przekazania Wojewodzie zestawienia
z realizacji Programu, w terminie do dnia 15 stycznia 2023 r., według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Programu.
2. Gmina/Powiat zobowiązuje się do sporządzenia i przekazania Wojewodzie sprawozdania końcowego z realizacji Programu, obejmującego rozliczenie środków Funduszu w zakresie rzeczowym i finansowym, w terminie do dnia 30 stycznia 2023 r., według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Programu.
3. Termin zatwierdzenia przez Wojewodę zestawienia lub sprawozdania, o których mowa w ust. 1 i 2, wynosi 14 dni od dnia przekazania Wojewodzie kompletnego zestawienia lub kompletnego sprawozdania przez Gminę/Powiat, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Gmina/Powiat zobowiązuje się do przedstawienia na wezwanie Wojewody w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień oraz dowodów do zestawienia lub sprawozdania, o których mowa w ust. 1 i 2.
5. W przypadku niezłożenia w terminie lub złożenia niekompletnego zestawienia lub sprawozdania, o których mowa w ust. 1 i 2, Wojewoda wezwie pisemnie Gminę/Powiat do ich złożenia lub uzupełnienia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Strony oświadczają, że niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4 lub 5, będzie skutkowało uznaniem przekazanych Gminie/Powiatowi środków Funduszu za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem.
7. Wojewodzie przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niezastosowania się przez Gminę/Powiat do wezwania, o którym mowa w ust. 4 lub 5.
8. Gmina/Powiat wyraża zgodę na upublicznianie i rozpowszechnianie informacji dotyczących realizacji Programu, w tym danych zawartych w zestawieniu lub sprawozdaniu, o których mowa w ust. 1 i 2.

## § 8.

## Tryb i warunki rozwiązania umowy oraz zwrotu środków Funduszu

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, Strony określą w protokole skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków Funduszu.
3. Gminie/Powiatowi przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy, na podstawie pisemnego oświadczenia, złożonego nie później niż do dnia przekazania Gminie/Powiatowi środków Funduszu, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Gminie/Powiatowi przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Wojewoda nie przekaże Gminie/Powiatowi środków Funduszu
w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia ich przekazania.
5. Wojewodzie przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
6. wykorzystania środków Funduszu niezgodnie z przeznaczeniem;
7. niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego Zadania;
8. przekazania przez Gminę/Powiat całości lub części środków Funduszu w sposób niezgodny z umową;
9. nieprzedłożenia przez Gminę/Powiat zestawienia lub sprawozdania, o których mowa w § 7 ust. 1 i 2, na zasadach określonych w umowie;
10. odmowy poddania się przez Gminę/Powiat kontroli lub nieusunięcia przez Gminę/Powiat stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez Wojewodę.
11. W przypadku rozwiązania umowy, Wojewoda określi Gminie/Powiatowi kwotę środków Funduszu podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa
w ust. 5 wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków do dnia uznania rachunku, termin ich zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zapłaty.
12. Środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.
o finansach publicznych.
13. W przypadku rozwiązania umowy, przepisy § 7 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

## § 9.

## Przetwarzanie danych osobowych

1. Jeżeli w związku z realizacją przedmiotu umowy zaistnieje potrzeba przetwarzania przez Gminę/Powiat danych osobowych osób fizycznych, Gmina/Powiat oświadcza, że obowiązki administratora danych osobowych tych osób będzie wykonywać zgodnie
z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawą z dnia 10 maja 2018 r.
o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej „RODO”. W szczególności Gmina/Powiat przekaże tym osobom informacje, o których mowa w art. 13 lub w art. 14 RODO. W tym celu Gmina/Powiat zobowiązuje się przekazać osobie fizycznej, o której mowa w zdaniu pierwszym, pisemną informację
o przetwarzaniu jej danych osobowych, co może nastąpić w szczególności poprzez przekazanie osobie fizycznej formularza przetwarzania danych osobowychzgodnego
z ustalonym przez Gminę/Powiat wzorem. Podpisany egzemplarz informacji lub formularza, Gmina/Powiat zachowa w dokumentacji finansowo-rzeczowej dotyczącej realizacji umowy.
2. Za realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 lub art. 14 RODO, pełną odpowiedzialność ponosi Gmina/Powiat.
3. Gmina/Powiat będzie przetwarzać dane osobowe, o których mowa w ust. 1, w celach dotyczących: zadania realizowanego w interesie publicznym, realizacji świadczeń związanych z wykonaniem przedmiotu umowy, realizacji obowiązków wynikających
z umowy, rozliczenia otrzymanych środków Funduszu lub wypełniania obowiązku prawnego.
4. Dane osób fizycznych przetwarzane przez Gminę/Powiat, w szczególności dane osób świadczących usługi na rzecz uczestników Programu, dane uczestników Programu oraz dane opiekunów prawnych, mogą być udostępniane Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej lub Wojewodzie do celów sprawozdawczych, kontrolnych oraz nadzoru.
5. W przypadku udostępniania Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej lub Wojewodzie danych osób, o których mowa w ust. 4, Gmina/Powiat zrealizuje w imieniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej lub Wojewody obowiązek wynikający z art. 14 RODO oraz poinformuje te osoby o przetwarzaniu ich danych przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej lub Wojewodę.

## § 10.

## Odpowiedzialność wobec osób trzecich

Strony zgodnie oświadczają, że wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją umowy ponosi Gmina/Powiat.

## § 11.

## Przedstawiciele Stron do kontaktów

1. Każda Strona ustala przedstawiciela do kontaktów, którymi są:
2. ze strony Wojewody: ……………………………………………………………,

tel. …………………………. , adres e-mail: ………………………….;

1. ze strony Gminy/Powiatu: ………………………………………………………,

tel. …………………………. , adres e-mail: ………………………….

1. Wszelkie zmiany danych przedstawicieli Stron, o których mowa w ust. 1, nie stanowią zmiany umowy i stają się skuteczne z chwilą powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej lub e-mail.

## § 12.

## Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 3 ust. 6 oraz § 11 ust. 2.
2. Integralną część umowy stanowią załączniki:
3. nr 1 – resortowy Program Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022;
4. nr 2 – wniosek Gminy/Powiatu na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022;
5. nr 3 – klauzula informacyjna, według wzoru określonego w załączniku nr 13 do Programu.
6. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności ustawy z dnia 23 października 2018 r.
o Funduszu Solidarnościowym oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Spory powstałe na tle umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla Wojewody.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**WOJEWODA GMINA/POWIAT**

……………………………. …………………………….