**UMOWA Nr**

**o dofinansowaniu zadania realizowanego w ramach *programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025, edycja 2023***

**Moduł 1 - jednorazowe wsparcie finansowe na utworzenie i/lub wyposażenie ośrodka wsparcia**

zawarta pomiędzy:

**Wojewodą Warmińsko – Mazurskim,** reprezentowanym przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Panią Annę Słowińską , działającą na mocy upoważnienia nr OK-II.0030.91.2021

zwanym dalej **„Zleceniodawcą”,**

a:

**Miastem/Miastem i Gminą/Gminą**

z siedzibą w

reprezentowaną/-ym przez: **Prezydenta/Burmistrza/Wójta**

Panią/Pana

przy kontrasygnacie Pana/Pani - Skarbnika Gminy/Miasta

Pana/Pani …….. działającej z upoważnienia Skarbnika,

zwaną/-ym dalej **„Zleceniobiorcą”, 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. z 2021 r. poz. 2268 ze zmianami) zwanej dalej „ustawą o pomocy społecznej”, oraz dokumentem *„Program Wieloletni „Senior+” na lata 2021-2025”,* zwanym dalej „Programem”, realizację zadania publicznego pod nazwą:

**„Moduł 1 jednorazowe wsparcie finansowe na utworzenie i/lub wyposażenie ośrodka wsparcia” – *Dzienny Dom/Klub „Senior+\****

określonego szczegółowo w ofercie nr …….. złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu .............................., 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.

1. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji na realizację 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.
2. Strony zobowiązują się stosować przy realizacji niniejszej umowy postanowienia *Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025* (M.P. z 2021 r. poz. 10).
3. 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 2022 r. poz. 1634 z późniejszymi zmianami).
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego z realizacji zadania.
5. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami stanowią integralną część umowy.
6. Liczba miejsc tworzonych w placówce w ramach zawartej umowy wynosi:

**§ 2.**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

**od dnia** **……… 2023 roku do dnia 31 grudnia 2023 roku**, przy czym wydatki poniesione na realizację zadania uznaje się za kwalifikowalne w ramach udzielonej dotacji od dnia rozstrzygnięcia konkursu (data poniesienia wydatku), tj. **od dnia … 2023 roku.**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadaniepublicznezgodnie z ofertą,   
   z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu, a w przypadku realizacji inwestycji budowlanej zgodnie ze złożonym Programem inwestycji.
2. Oferta złożona przez Zleceniobiorcę określa zobowiązanie Zleceniobiorcy, o ile nie jest sprzeczna ze zaktualizowanymi: harmonogramem, kosztorysem, o których mowa   
   w ust. 2.
3. Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi przewidywanymi kategoriami kosztów, pokrywanymi z dotacji i ujętymi w ofercie **do 10%** wartości przewidywanych kosztów całkowitych danej kategorii kosztów.
4. O zmianach wskazanych w ust. 4 Zleceniobiorca poinformuje Zleceniodawcę przedkładając na piśmie aktualizację kalkulacji kosztów oraz informację wyjaśniającą przyczyny zmiany. Zmiana ta nie wymaga zgody Zleceniodawcy i zmiany umowy.
5. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi przewidywanymi kategoriami kosztów, pokrywanymi z dotacji i ujętymi w ofercie **powyżej 10%** wartości przewidywanych kosztów całkowitych danej kategorii kosztów, wymagają uzyskania pisemnej zgody Zleceniodawcy, nie wymagają jednak aneksowania umowy.
6. Przesunięcia nie mogą spowodować zwiększenia udziału środków z dotacji celowej powyżej 80% wartości kosztorysu realizacji zadania.
7. Konieczność dokonania przez Zleceniobiorcę wydatków związanych z realizacją Zadania, które nie zostały ujęte w kalkulacji kosztów, wymaga uzyskania pisemnej zgody Zleceniodawcy, nie wymaga jednak aneksowania umowy.
8. O zgodę na dokonanie zmian wskazanych w ust. 6 Zleceniobiorca wystąpi do Zleceniodawcy przedkładając stosowne dokumenty, najpóźniej do 15 listopada 2023 r.
9. 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 przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości przekazanych środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do utrzymania **trwałości zadania** poprzez zapewnienie funkcjonowania ośrodka wsparcia przez okres **co najmniej 3 lat** **od dnia następującego po dniu zakończenia realizacji zadania w ramach Programu**. Środki przyznanej dotacji zostaną uznane za niekwalifikowalne i podlegać będą zwrotowi, jako pobrane w nadmiernej wysokości, proporcjonalnie do okresu niezapewnienia funkcjonowania ośrodka wsparcia we wskazanym zakresie, przy zachowaniu minimalnych standardów kadrowych i lokalowych określonych w Programie.
11. W razie zlecenia przez Zleceniobiorcę realizacji zadania publicznego określonego   
    w niniejszej umowie podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy   
    z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Zleceniobiorca odpowiada za jego prawidłową realizację, a w umowie zawartej z tym podmiotem zapewnia umieszczenie zapisów odpowiadających warunkom umowy niniejszej.
12. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest, zgodnie   
    z ustawą z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2022 poz. 2240), do zapewnienia co najmniej w zakresie minimalnym dostępności odbiorcom zadania publicznego.
13. Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 tej ustawy (minimalne wymagania   
    w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny

**§ 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: )*, w tym:

* w ramach działu 852, rozdziału 85295 § 6330 w kwocie (słownie ),
* w ramach działu 852, rozdziału 85295 § 2030 w kwocie (słownie ),

na rachunek bieżący Zleceniobiorcy.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się przekazać na realizację zadania **środki własne** lub pozyskane z innych źródeł, w łącznej wysokości ………… zł (słownie ………..).
2. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji oraz środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł, o których mowa w ust.1 oraz ust. 2 i wynosi ………… zł (słownie ………..)

**§ 4.**

**Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego**

1. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż **80%.**
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie środki finansowe własne lub pozyskane z innych źródeł na sfinansowanie nie mniej niż **20%** całkowitego kosztu realizacji zadania, o którym mowa w §3 ust. 3.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 3.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji   
   w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej wskazanej w § 3 ust. 1 zgodnie ze złożoną ofertą.
5. Nieprzekazanie przez Zleceniobiorcę środków i wartości, o których mowa w § 3 ust. 2, spowoduje, że dotacja w kwocie przekraczającej procentowy udział, o którym mowa   
   w ust. 1 podlega zwrotowi jako pobrana w nadmiernej wysokości.
6. Wzrost wydatków na realizację Zadania w stosunku do wartości całkowitej wynikającej z kalkulacji kosztów, nie stanowi podstawy do wystąpienia z roszczeniem o zwiększenie kwoty dofinansowania określonej w § 3 ust. 1.
7. Jeżeli wartość kosztorysowa zadania określonego w § 3, w tym inwestycji,   
   w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r., w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U.   
   z 2010, Nr 238, poz. 1579), została obniżona w czasie jej realizacji, to **łączną kwotę środków budżetu państwa, ustaloną na finansowanie tej inwestycji, Zleceniobiorca zmniejsza o taki sam procent, o jaki była obniżona wartość kosztorysowa zadania / inwestycji** oraz pisemnie zawiadamia o tym Zleceniodawcę.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapłaty ze środków własnych wszelkich wydatków związanych z realizacją zadania nieprzewidzianych w ofercie.

**§ 5.**

**Warunki uruchomienia środków dotacji**

1. Przyznane z dotacji środki finansowe będą przekazywane na bieżący rachunek bankowy Zleceniobiorcy maksymalnie do wysokości kwoty, o której mowa w §3 ust. 1,   
   **w transzach**, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Zleceniodawcy, na podstawie każdorazowego wniosku o wypłatę dotacji, który stanowi załącznik nr 2 do umowy. Kwoty we wniosku winny wynikać z harmonogramu zapotrzebowania środków, który stanowi załącznik nr 1 do umowy.
2. Wniosek, o których mowa w ust. 1 Zleceniobiorca zobowiązany jest przedkładać Zleceniodawcy, **w terminie do 5 dnia miesiąca**, w którym zaplanowane jest poniesienie wydatków - przez okres realizacji Zadania. Środki finansowe, będą przekazywane w terminie **14** **dni** kalendarzowych od prawidłowo złożonego   
   i wypełnionego wniosku o wypłatę dotacji. Do wniosku o wypłatę dotacji należy dołączyć kopie (potwierdzonych przez Zleceniobiorcę za zgodność z oryginałem) faktur, rachunków i innych dokumentów finansowych potwierdzających konieczność poniesienia wydatku, a w przypadku faktur za roboty budowlane, również protokołów odbioru lub innych dokumentów poświadczających wykonanie zadania.
3. W przypadku złożenia wniosku o wypłatę dotacji w grudniu 2023 roku na pokrycie wydatków zaplanowanych, za które Zleceniobiorca jeszcze nie otrzymał faktur, rachunków i innych dokumentów finansowych potwierdzających konieczność poniesienia wydatku, dotacja zostaje przekazana w formie zaliczki. Faktury, rachunki i inne dokumenty finansowe potwierdzające poniesione wydatki, a w przypadku faktur za roboty budowlane, również protokoły odbioru lub inne dokumentów poświadczające wykonanie zadania, Zleceniobiorca dołącza do sprawozdania końcowego z realizacji zadania, o którym mowa w §10 ust. 1.
4. Złożenie niepoprawnego wniosku lub po terminie określonym w ust. 2 może skutkować brakiem możliwości przekazania wnioskowanych środków na rachunek Zleceniobiorcy   
   w terminie określonym w ust. 2.
5. W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązany jest przedłożyć jego aktualizację wraz z podaniem przyczyn zmiany, nie później niż w terminie złożenia wniosku o wypłatę transzy w zaktualizowanej strukturze. Zmiana harmonogramu zapotrzebowania na środki finansowe nie wymaga zmiany Umowy.
6. Termin przekazania środków finansowych na rachunek Zleceniobiorcy jest uzależniony od dostępności środków na rachunku Zleceniodawcy.
7. Za dzień udzielenia dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.
8. W przypadku stwierdzenia przez Zleceniodawcę nieprawidłowej realizacji projektu lub jego etapu lub nie wywiązania się przez Zleceniobiorcę z przyjętego obowiązku współfinansowania zadania, Zleceniodawca wstrzymuje wypłatę dotacji do dnia złożenia przez Zleceniobiorcę odpowiednich wyjaśnień lub usunięcia przyczyn wstrzymujących wypłatę dotacji. O wstrzymaniu wypłaty dotacji Zleceniodawca zawiadamia Zleceniobiorcę na piśmie.

**§ 6.**

**Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
2. przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez co najmniej 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym było realizowane zadanie;
3. prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych   
   z dotacji celowej i wydatków z niej dokonywanych oraz wszystkich wydatków stanowiących zadeklarowany wkład własny w realizacji Zadania, w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych z umową dla poszczególnych źródeł finansowania;
4. prowadzenia ewidencji środków trwałych i wyposażenia, w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych pozycji, zakupionych   
   w ramach realizacji niniejszej umowy.
5. Faktury/rachunki/przelewy/wyciągi bankowe i inne dokumenty finansowe dotyczące poniesionych wydatków powinny być opisane na ich odwrocie wraz z datą, pieczątką  
   i podpisem osób upoważnionych, z wyszczególnieniem kwot poniesionych wydatków ze środków z dotacji celowej i ze środków własnych z adnotacją o przypisaniu wydatków do właściwej pozycji kalkulacji kosztów realizacji Zadania oraz numer   
   z księgi rachunkowej. Opis ma zwierać zapis: *„Zadanie realizowane jest   
   w ramach modułu 1 Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025 edycja 2023, przy udziale środków budżetu państwa zgodnie z umową nr … z dnia … r.*

**§ 7.**

**Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zgodnie z art. 35a. ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późniejszymi zmianami) Zleceniobiorca zobowiązany jest do podejmowania działań informacyjnych dotyczących dofinasowania zadania.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do podjęcia działań informacyjnych zgodnie 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 celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953 ze zmianami).
3. Zleceniobiorca przy podejmowaniu działań informacyjnych używa wzorów tablic informacyjnych / plakatów informacyjnych, określonych w załączniku nr 1 do 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. z 2021 r. poz. 953 ze zmianami), których edytowalne pliki cyfrowe udostępnione są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem <https://www.gov.pl/premier/dzialania-informacyjne>.
4. W przypadku niewykonania przez Zleceniobiorcę obowiązku określonego art. 35a. ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późniejszymi zmianami) 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 celowych (Dz. U. z 2021 r poz. 953 ze zmianami) Zleceniodawca może naliczyć karę umowną w wysokości 1% kwoty dotacji,   
   o której mowa w § 3 ust. 1 umowy za każdy miesiąc niewywiązywania się z tego obowiązku.
5. Na każdym etapie realizacji zadania, Zleceniodawca może dokonać kontroli wypełniania przez Zleceniobiorcę obowiązków informacyjnych. W przypadku, gdy realizacja obowiązków informacyjnych będzie odbiegać od standardów określonych   
   w wytycznych, o których mowa w § 7 lub też zostanie całkowicie zaniechana, Zleceniobiorca może zostać wezwany do podjęcia stosownych działań naprawczych.

**§ 8.**

**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. Zleceniobiorca zapewnia, iż przysługiwać mu będą, nieobciążone prawami osób trzecich - autorskie prawa majątkowe do wszelkich utworów: publicystycznych, naukowych, plastycznych, fotograficznych, audio i audiowizualnych, itp., stworzonych w związku z realizacją zadania 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 2022 r. poz. 2509).
3. Zleceniobiorca przeniesie na Zleceniodawcę oraz ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego wszelkie, przez niego posiadane lub nabyte, autorskie prawa majątkowe uprawniającej Zleceniodawcę oraz ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego do bezpłatnego korzystania w całości, jak i w części   
   z utworów, na następujących polach eksploatacji:
4. utrwalanie i zwielokrotnianie w wersji papierowej, elektronicznej i zapisu magnetycznego;
5. wprowadzanie do pamięci komputera, w tym zamieszczanie na serwerze Zleceniodawcy
6. oraz wyświetlanie utworu pod adresami domenowymi Zleceniodawcy;
7. wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
8. 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;
9. publikowanie poszczególnych elementów graficznych składających się na utwór, w formie publikacji papierowej;
10. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy utworu.
11. Licencja zostanie udzielona:
12. jako licencja niewyłączna;
13. z prawem do udzielania sublicencji na polach eksploatacji określonych   
     w ust. 3;
14. bez ograniczeń co do terytorium, czasu oraz liczby egzemplarzy.
15. Zleceniobiorca udzieli licencji Zleceniodawcy z chwilą przekazania utworu. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazania utworów, o których mowa w ust. 2 najpóźniej wraz z rozliczeniem zadania.
16. Zleceniobiorca zobowiązuje się do uzyskania zgody twórców utworów na rozporządzanie i korzystanie z opracowań utworów, w zakresie określonym w ust. 3 i 4, a ponadto na przeniesienie na Zleceniobiorcę prawa do zezwalania na rozporządzanie i korzystanie z opracowań utworów, w zakresie określonym w ust. 3 i 4 (prawa zależne).
17. 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).

**§ 9.**

**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. 2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 2 ust. 11 z uwzględnieniem § 6 ust 1 pkt 1.
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 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.
7. Kontrolę przeprowadza się w oparciu o zasady i tryb określony w ustawie z dnia 15 lipca 2011r. kontroli w administracji rządowej (Dz.U. 2020, poz. 224).
8. Kontrola może być wykonywana również przez zatwierdzenie sprawozdania   
   z wykonania zadania publicznego, sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert w ramach programu wieloletniego Senior+ na lata 2021-2025, edycja 2023.
9. W razie zlecenia przez Zleceniobiorcę realizacji zadania określonego w niniejszej umowie podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przekazania im dotacji na ich realizację z wykorzystaniem środków udzielonych niniejszą umową, Zleceniobiorca nałoży na ten podmiot umownie, obowiązki w zakresie wykonania zadania, sprawozdawczości, gromadzenia dokumentów oraz poddania się kontroli finansowej   
   i merytorycznej, co najmniej równie rygorystycznie, jak obowiązki ciążące na nim   
   w oparciu o postanowienia niniejszej umowy, oraz zagwarantuje Zleceniodawcy możliwość przeprowadzenia kontroli merytorycznej i finansowej   
   u tego podmiotu, jak również przewidzi możliwość rozwiązania łączących go z tymi podmiotami umów na zasadach określonych w § 14 niniejszej umowy.

**§ 10.**

**Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 10   
   do ogłoszenia otwartego konkursu ofert w ramach programu wieloletniego Senior+   
   na lata 2021-2025, edycja 2023. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie **15 dni** od dnia doręczenia wezwania. Zleceniodawca,   
   w terminie 30 dni od daty otrzymania sprawozdania, zatwierdza je lub wnosi uwagi   
   do jego treści, informując Zleceniobiorcę na piśmie lub za pomocą wiadomości   
   e-mail. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zatwierdzeniu.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert w ramach programu wieloletniego Senior+ na lata 2021-2025, edycja 2023, w terminie 30 dni od dnia zakończenia terminu realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1, **tj. nie później niż do dnia 30 stycznia   
   2024 r.**
3. W razie zlecenia przez Zleceniobiorcę realizacji zadania publicznego określonego niniejszą umową podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, Zleceniobiorca jest zobowiązany, przed złożeniem sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2, dokonać jego weryfikacji   
   w oparciu o dokumenty źródłowe, potwierdzające poniesione wydatki.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań i rozliczeń, o których mowa w ust. 1 i 2.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz dodatkowych informacji i wyjaśnień do sprawozdań i rozliczeń jak w ust. 4 w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa Zleceniobiorcę, pisemnie lub za pomocą wiadomości wysyłanej na adres e-mail wskazany w ofercie, do ich usunięcia   
   w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5 i 6, może skutkować uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5 i 6, może być podstawą   
   do natychmiastowego rozwiązania umowy.
9. 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. Do wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne opłaconych ze środków pochodzących z dotacji, 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), w szczególności:
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji inwestycji w ramach Zadania, zgodnie z programem inwestycji, o którym mowa w § 6 ww. rozporządzenia,
12. Zleceniobiorca sporządza i przekazuje do zatwierdzenia Zleceniodawcy   
    w terminie **do 60 dni od dnia, w którym uregulowana była ostatnia płatność związana z finansowaniem inwestycji,** rozliczenie według wzoru stanowiącego załącznik do ww. rozporządzenia, nie później jednak niż do dnia **31 stycznia 2024 roku.** Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zatwierdzeniu
13. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do złożonych rozliczeń.
14. Zatwierdzenie sprawozdań o których mowa w ust. 2 i ust. 10 pkt. 2, przez Zleceniodawcę następuje w terminie 30 dni od dnia jego przedstawienia. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zatwierdzeniu.
15. Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzania i przekazywania Zleceniodawcy corocznie sprawozdań z trwałościrealizacjizadania na wzorze stanowiącym **załącznik nr 12 do** otwartego konkursu ofert w ramach programu wieloletniego Senior+ na lata 2021-2025, edycja 2023**.** Sprawozdanie należy dostarczyć do Zleceniodawcy **do dnia 31 stycznia** każdego roku za rok ubiegły, za lata 2023 – 2025. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zatwierdzeniu.

**§ 11.**

**Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe z 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 w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić **do dnia 15 stycznia 2024 roku** na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **61 1010 1397 0032 9013 9135 0000.**
3. 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.
4. Niewykorzystane przychody, w tym odsetki bankowe, od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **31 1010 1397 0032 9022 3100 0000,** na zasadach określonych w ust. 2 i 3.
5. Kwota dotacji:
6. wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
7. 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.

1. Zleceniobiorca, zwracając środki pochodzące z dotacji zobowiązany jest wskazać:
2. numer umowy;
3. kwotę niewykorzystanej dotacji;
4. kwotę ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy;
5. kwotę ewentualnych odsetek od zaległości podatkowych.

**§ 12.**

**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.

**§ 13.**

**Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

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

**§ 14.**

**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 lub 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.
5. stwierdzenia, w razie kontroli, że nie zostały przez Zleceniobiorcę wypełnione warunki z § 9 ust. 9 i z § 20ust.3 umowy .
   1. 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.

**§ 15.**

**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. W razie zlecenia przez Zleceniobiorcę realizacji zadania określonego w § 1 Umowy podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Zleceniobiorca zobowiązuje się zastrzec, w umowie zawartej na piśmie z tym podmiotem, iż rzeczy zakupione z dotacji nie podlegają zbyciu przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu, pod rygorem żądania zwrotu ceny nabycia.
3. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2, w szczególności pod warunkiem, że Zleceniobiorca lub podmiot, któremu zlecił on realizację zadania zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów publicznych lub pod innym warunkiem określonym przez Zleceniodawcę.

**§ 16.**

**Inne obowiązki**

1. Do zamówień na dostawy, wykonanie usług i robót budowlanych Zleceniobiorca zobowiązuje się stosować przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022r. poz. 1710 z późniejszymi zmianami).
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zawarcia w umowie z wykonawcą/dostawcą zapisów zapewniających zapłatę przez wykonawcę zamawiającemu kar umownych za niewykonanie, nienależyte i/lub nieterminowe wykonanie umowy, zastrzegając sobie prawo do potrącenia przedmiotowych kar umownych z należnego wykonawcy wynagrodzenia/zapłaty, po uprzednim wezwaniu go do ich uiszczenia lub/i zastrzeżenia w umowie dat wymagalności kar umownych.
3. Pobrane od wykonawcy, zgodnie z zapisami umowy z wykonawcą dotyczącej dotowanego zadania, kary umowne za nienależyte i/lub nieterminowe wykonanie umowy przez wykonawcę pomniejszają wysokość przyznanej dotacji proporcjonalnie do wysokości udziału procentowego określonego w § 4 ust. 1.
4. Do wydatków na inwestycje opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca zobowiązuje się stosować przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów   
   z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. 2010, Nr 238, poz. 1579).

**§ 17.**

**Forma pisemna oświadczeń**

1. Zleceniobiorca otrzymujący dotację zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zleceniodawcy o wszelkich zmianach dotyczących realizacji zadania. Zmiany dotyczące umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą   
   w formie pisemnej.

**§ 18**

**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).

**§ 19**

**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.

**§ 20[[1]](#endnote-1)**)

**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.

1. Zlecenie realizacji części zadania, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie zawartej umowy o partnerstwo, której ramowy wzór stanowi załącznik nr 7   
   do ogłoszenia otwartego konkursu ofert w ramach *programu wieloletniego Senior+ na lata 2021-2025, edycja 2023.*
2. W przypadku realizacji zadania w partnerstwie Zleceniobiorca zapewnia objęcie Partnera zobowiązaniami wynikającymi z umowy, które spoczywają na nim samym. Partner przyjmuje własną odpowiedzialność poprzez osobę Zleceniobiorcy, który ponosi ostateczną odpowiedzialność za dotrzymanie warunków umowy przez siebie samego oraz Partnera w ramach zadania.
3. Postanowienia umowy mają pierwszeństwo przed postanowieniami umowy partnerskiej/umów partnerskich.

**§ 21**

**Oświadczenie Zleceniobiorcy**

Zleceniobiorca oświadcza, iż zapoznał się z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert w ramach *programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025, edycja 2023.*

**§ 22.**

**Klauzula informacyjna RODO**

1. Administratorem danych osobowych reprezentujących Zleceniobiorcę oraz osób wskazanych przez Zleceniobiorcę do kontaktów w celu dokonywania bieżących uzgodnień w związku z realizacją Umowy jest Wojewoda Warmińsko-Mazurski, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn
2. W sprawach dotyczących danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – email: [iod@uw.olsztyn.pl](mailto:iod@uw.olsztyn.pl).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
4. Przetwarzane będą wyłącznie dane: imię i nazwisko, stanowisko, nazwa zatrudniającego podmiotu, nr tel. kontaktowego, adres e-mail.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez 10 lat od pierwszego stycznia następnego roku po rozpatrzeniu i zamknięciu sprawy.
6. Dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom uprawnionym do żądania danych, co musi wynikać z obowiązujących przepisów prawa m.in. Policji, organom kontroli, prawa dostępu do informacji publicznej lub podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak operator pocztowy - Poczta Polska.
7. Dane osobowe po zakończeniu przetwarzania w Urzędzie Wojewódzkim zostaną zniszczone lub przekazane Archiwom Państwowym.
8. Osobie, której dotyczą dane osobowe przysługuje prawo do żądania od administratora danych osobowych: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, sprzeciwu wobec przetwarzania lub ograniczenia ich przetwarzania.
9. Osobie, której dotyczą dane osobowe przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz stanowi warunek umożliwiający podpisanie i realizację niniejszej umowy lub dopuszczenie osoby do realizacji zadań określonych w Umowie.
11. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszego paragrafu wszystkim osobom wymienionym w ust. 1.

**§ 23.**

**Postanowienia końcowe**

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego, 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 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz *programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025, edycja 2023.*
2. Umowa została sporządzona w wersji elektronicznej i podpisana z wykorzystaniem bezpiecznego podpisu elektronicznego.
3. Umowa zostaje zawarta i wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.

|  |  |
| --- | --- |
| **Zleceniobiorca** | **Zleceniodawca** |

ZAŁĄCZNIKI:

1. zaktualizowany harmonogram realizacji zadania (jeśli dotyczy);
2. wniosek o wypłatę dotacji;
3. oświadczenie o braku podwójnego finansowania.

1. Dotyczy wyłącznie umów o realizacji zadania publicznego zawieranych we współpracy z partnerem. [↑](#endnote-ref-1)