**Umowa nr …………..**

w sprawie dofinansowania zadania własnego realizowanego

w ramach Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2021-2025 Edycja 2025

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

zawarta w dniu ……………… pomiędzy **Wojewodą Lubuskim,** zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a **Miastem/Miastem i Gminą/Gminą** ....................................................................

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

Panią/Pana..................................................................................................................................... przy kontrasygnacie **Skarbnika Miasta/Miasta i Gminy/Gminy**

Pani/Pana.....................................................................................................................................

zwaną/-ym w treści umowy „Zleceniobiorcą”.

Na podstawie art. 115 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
(Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 ze zm.), w związku z art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.) oraz Programem Wieloletnim „Senior+” na lata 2021-2025 Edycja 2025 (M.P. z 2021 r., poz. 10, M.P. z 2024 r., poz. 553), zwanym dalej „Programem”, Strony niniejszej umowy ustalają, co następuje:

**§ 1**

**Przedmiot umowy i wysokość dotacji**

1. Zleceniodawca, na warunkach niniejszej umowy przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe w formie dotacji celowej z budżetu państwa, zwanej dalej dotacją, w wysokości …………….. **zł** (słownie:………….) z przeznaczeniem na dofinansowanie zadania pn. Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu „Senior+”/Klubu „Senior+”, w ramach działu 852 rozdziału 85295 § 2030 ……………. **zł** (słownie: …………..).

Szczegółowy opis realizacji zadania zawarty jest w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu…………….., skorygowanej w dniu ……………. oraz Kalkulacji kosztów realizacji zadania, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/ kosztorysu, stanowiących załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

1. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane w terminie 14 dni kalendarzowych od daty złożenia przez Zleceniobiorcę poprawnego i kompletnego wniosku/ów o wypłatę dotacji do Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy. Wniosek o przyznanie dotacji powinien zostać złożony przez Zleceniobiorcę najpóźniej do **9 grudnia 2025 r.**
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:

- środków własnych w wysokości **………………. zł**  (słownie: ………………..), w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości …………… **zł** (słownie: ………),

- środków finansowych z innych źródeł w wysokości …………………… **zł**  (słownie: ……………..), w tym środków finansowych z innych źródeł publicznych w wysokości ………………… **zł** (słownie: ………………).

1. Liczba miejsc w placówce dofinansowanych w ramach umowy wynosi …………………….

**§ 2**

**Procentowy udział dotacji w kosztach zadania**

1. Dofinansowaniu ze środków dotacji celowej w ramach modułu II podlegają działania związane z bieżącym utrzymaniem placówki. Kwota dofinansowania na działalność bieżącą placówki uruchomionej w ramach Programu nie może stanowić więcej niż 50% całkowitego kosztu realizacji zadania, przy czym miesięczna wysokość utrzymania jednego miejsca w Dziennym Domu „Senior +” nie może przekroczyć 400 zł, a w Klubie „Senior +” 200 zł.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie środki finansowe na zapewnienie funkcjonowania istniejącej placówki nie mniej niż 50% całkowitego kosztu realizacji zadania oraz wydatkować je do dnia 31 grudnia 2025 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1 i 2, w całkowitym koszcie realizacji zadania w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że środki własne na realizację zadania, o których mowa w §1 ust. 3 i §2 ust. 2 zostały zabezpieczone.
5. Zwiększenie całkowitego kosztu realizacji zadania nie stanowi podstawy do roszczenia o zwiększenie przyznanej kwoty dotacji.
6. W przypadku, gdy całkowity koszt realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu, wartość dotacji określonej w §1 ust. 1 ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego określonego w ust. 1 i 2 w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej.
7. Całkowity koszt realizacji zadania, stanowi sumę kwot dotacji oraz środków własnych i wynosi ………………………. **zł** (słownie: ………………..).
8. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w §1 ust. 3 może się zmieniać, o ile zostanie zachowany udział procentowy określony w ust. 2. Zmiana ta nie wymaga sporządzenia aneksu.
9. Kosztami kwalifikowanymi zadania są koszty: niezbędne do realizacji zadania, przewidziane w kosztorysie oferty, odpowiednio udokumentowane zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w wysokości brutto, tj. koszty wraz z przypadającym na te koszty podatkiem od towarów i usług (VAT), z wyjątkiem przypadków, gdy podatek ten może być odliczony od podatku należnego lub zwrócony oraz koszty faktycznie poniesione w terminie wykonania zadania.
10. W ramach Programu niedopuszczalne jest podwójne finansowanie wydatku, tj. zapłata za zrealizowanie zadania dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

**§ 3**

**Sposób wykonania zadania**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania zadania w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy, przez co rozumie się w szczególności zgodność realizacji zadania z Ofertą wraz z wymaganymi do niej załącznikami, o których mowa w §1 ust. 1 oraz Programem.
2. Przez wykonanie zadania, o którym mowa w §1 ust. 1 , rozumie się wykonanie zakresu rzeczowego zadania i wykorzystanie dotacji.
3. Termin wykonania zadania ustala się od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r. (data poniesienia wydatku).
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia 2025 r. zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie na które dotacja jest udzielona, tj. dokonanie płatności z dotacji.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia dziennych list obecności, na podstawie których ustalana będzie miesięczna frekwencja. W przypadku, gdy faktyczna frekwencja w danym miesiącu jest o 30% mniejsza od dofinansowanej liczby utrzymywanych miejsc w danej placówce, każde dofinansowane miejsce (po zaokrągleniu w dół) poniżej wskazanego limitu stanowi koszt niekwalifikowalny, który podlega zwrotowi jako część dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.
6. W programie w module II funkcjonują następujące kategorie kosztów: koszty realizacji działań i koszty administracyjne. Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi przewidywanymi wydatkami w ramach kategorii kosztów realizacji działań ujętymi w ofercie, do 10% wartości przewidywanych kosztów całkowitych w kategorii kosztów realizacji działań. Oferent ma obowiązek uprzedniego informowania wojewody o przesunięciach pomiędzy kategoriami kosztów, a także ich pisemnego uzasadnienia. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi zapreliminowanymi pozycjami, skutkujące zmniejszeniem kosztów poszczególnych pozycji, oraz w zakresie kosztów całkowitych zadania, są dopuszczalne, o ile nie naruszają innych postanowień niniejszej umowy.
7. Zmiany w kosztorysie polegające na wprowadzeniu nowej pozycji wydatków czy też przesunięcia kosztów pomiędzy pozycjami w danej kategorii powyżej limitu wskazanego w ust. 6 wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.
8. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 6 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
9. Zmiany w kosztorysie dotyczące realizowanego zadania wymagające zawarcia aneksu do niniejszej umowy mogą być zgłaszane Zleceniodawcy nie później niż do 14 listopada 2025 r.

**§ 4**

**Dokumentacja finansowo – księgowa i ewidencja księgowa**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków nimi sfinansowanych, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji finansowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej również dla środków własnych przeznaczonych na realizację zadania.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez co najmniej 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym było realizowane zadanie.
4. Faktury/rachunki/przelewy/wyciągi bankowe i inne dokumenty finansowe dotyczące poniesionych wydatków powinny być opisane na ich odwrocie wraz z datą, pieczątką i podpisem Zleceniobiorcy z wyszczególnieniem kwot i wskaźnika procentowego poniesionych wydatków z dotacji i ze środków własnych z podaniem właściwej klasyfikacji budżetowej zaksięgowanego wydatku, z adnotacją o przypisaniu wydatków do właściwej pozycji Kalkulacji kosztorysu kosztów kwalifikowalnych realizacji zadania.
5. Opis, o którym mowa w ust. 4, ma zawierać zapis: „Zadanie realizowane jest w ramach modułu II Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2021-2025 Edycja 2025, przy udziale środków budżetu państwa zgodnie z umową nr – należy podać numer niniejszej umowy oraz ewentualne aneksy.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykazania utrzymania trwałości realizacji zadania przez okres co najmniej 3 lat od dnia następującego po dniu zakończenia realizacji zadania w ramach Programu.
7. W okresie kolejnych 3 lat Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedstawiania Zleceniodawcy do dnia 30 stycznia każdego roku za rok ubiegły rocznych sprawozdań z trwałości realizacji zadania, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

**§ 5**

**Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do sporządzenia i przekazania do Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim sprawozdania końcowego z wykorzystania dotacji celowej według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy, z wyszczególnieniem paragrafów klasyfikacji budżetowej w terminie do dnia **15 stycznia 2026 r.**
3. Zleceniobiorca jest również zobowiązany do przedkładania na żądanie Zleceniodawcy w wyznaczonym terminie szczegółowych informacji i wyjaśnień dotyczących sprawozdań.
4. Brak uwag do sprawozdań w terminie 30 dni od daty wpływu do Zleceniodawcy jest równoznaczne z jego akceptacją.
5. Przekazanie sprawozdań przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

**§ 6**

**Zwrot środków finansowych**

1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić do dnia **15 stycznia 2026 r.** na rachunek bankowy o nr **27 1010 1704 0023 3613 9135 0000**. W tytule przelewu należy podać rozdział, paragraf oraz nr niniejszej umowy.
2. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu. Odsetki należy zwrócić na rachunek bankowy o numerze: **94 1010 1704 0023 3622 3100 0000**. W tytule przelewu należy podać rozdział, paragraf, kwotę odsetek oraz nr niniejszej umowy.

**§ 7**

**Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025. Informacja na ten temat, wraz z logo Programu, musi się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. W przypadku braku stosownej informacji i logo Programu na wytworzonych materiałach, koszt poniesiony ze środków dotacji, związany z ich wytworzeniem może zostać uznany za niekwalifikowany. Logo Programu dostępne jest na stronie: <http://senior.gov.pl/program_senior_plus/strona/75>.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Programu na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia logo Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025 oraz informacji o korzystaniu z dofinansowania z Programu na terenie dofinansowywanej placówki, w miejscu widocznym dla osób korzystających z placówki, przez okres dofinansowania oraz okres trwałości.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wypełniania obowiązków informacyjnych, określonych w rozporządzeniu 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 zm.).

**§ 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. Minister do spraw Polityki Senioralnej oraz Zleceniodawca są uprawnieni do bezpłatnego i nieograniczonego w czasie korzystania z rezultatów zadania będących utworami, w szczególności z raportów, opracowań oraz innych materiałów wytworzonych przez Zleceniobiorcę przy realizacji zadania, w tym do ich rozpowszechniania na polach eksploatacji wymienionych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2509 ze zm.) tj.:

1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;

2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;

3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

1. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do wykonywania praw zależnych.

**§ 9**

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

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania rzeczy, związanych z realizacją zadania zakupionych za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

**§ 10**

**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 (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320).
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zawarcia w umowie z wykonawcą/dostawcą/ usługodawcą 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.
3. W sytuacji wystąpienia kar umownych Zleceniobiorca zobowiązuje się rozliczyć uzyskane kary umowne proporcjonalnie do poniesionych wydatków, tj. pomniejszyć wartość zadania ogółem przy zachowaniu udziałów procentowych określonych w §2 ust. 2 i 3 niniejszej umowy.
4. Jeżeli Zleceniobiorca odliczył od podatku należnego kwotę podatku od towarów i usług zawartą w nakładach poniesionych na realizację zadania lub otrzymał jej zwrot, to kwotę tę zwraca na rachunek dochodów budżetu państwa, w wysokości proporcjonalnej do kwoty uzyskanej dotacji.
5. Zwrot, o którym mowa w ust. 4, następuje w terminie 7 dni od dnia złożenia deklaracji dla podatku od towarów i usług, w której Zleceniobiorca dokonał obniżenia podatku należnego lub wykazał kwotę podatku do zwrotu, nie później jednak niż od upływu terminu na złożenie tej deklaracji.
6. Jeżeli dotacja otrzymywana jest po upływie terminów określonych w ust. 5, zwrotu o którym mowa w ust. 4, Zleceniobiorca dokonuje w terminie 3 dni od dnia otrzymania dotacji.

**§ 11**

**Kontrola realizacji zadania**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w §1 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w §4 ust. 3, na zasadach i w trybie określonym w  ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, 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.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola wykonywana będzie zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz przepisami wykonawczymi.

**§ 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**

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacjiw terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

**§ 14**

**Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

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

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

**§ 15**

**Forma pisemna**

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 umowy, za wyjątkiem zapisów §2 ust. 8.

**§ 16**

**Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia, o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dane te 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1), dalej „RODO”.
3. Zleceniobiorca wypełnia obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji zadania publicznego.

**§ 17**

**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.

**§ 18**

**Oświadczenie Zleceniobiorcy**

1. Osoby podpisujące niniejszą umowę oświadczają, że są upoważnione do składania oświadczeń w imieniu Strony, którą reprezentują.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert w ramach Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2021-2025 Edycja 2025 oraz Programem Wieloletnim „Senior +” na lata 2021-2025 i zobowiązuje się do ich stosowania przy realizacji niniejszej umowy.

**§ 19**

**Postanowienia końcowe**

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 ze zm.).
2. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Prezydent Miasta/Burmistrz/Wójt Wojewoda Lubuski**

**…........................................................ ……………………………………..**

**Skarbnik Miasta/Miasta i Gminy/Gminy**

**…..........................................................**