*WZÓR*

**UMOWA nr** ………………………….

w sprawie wysokości i trybu przekazywania w 2021 roku środków Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej „Funduszem” na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021, 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, z późn. zm.), 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 w 2021 r. zadania w zakresie usługi asystenta 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,
3. osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r.
o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, z późn. zm.) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionych

- 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 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 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 Programie.
4. Wydatki w ramach Programu będą kwalifikowane, jeżeli zostaną faktycznie poniesione
w okresie realizacji Zadania od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.
5. W przypadku zawarcia umowy po dniu rozpoczęcia realizacji Zadania, istnieje możliwość refundacji ze środków Funduszu wydatków poniesionych od dnia 1 stycznia 2021 r.
w związku z realizacją Zadania.
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 ………………… 2021 r.;
3. kwota ………………… zł (słownie złotych: …………………, 00/100) w terminie do dnia ………………… 2021 r.;
4. kwota ………………… zł (słownie złotych: …………………, 00/100) w terminie do dnia ………………… 2021 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 ………………… 2021 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, najpóźniej do dnia 31 grudnia 2021 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 2022 r.;
15. zwrotu odsetek bankowych od środków, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie do dnia 15 stycznia 2022 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 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 tytułem 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).
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 informowania, że przedmiot umowy zakłada wsparcie finansowe ze środków pochodzących z Funduszu przyznanych w ramach Programu. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego Zadania.
2. Gmina/Powiat zobowiązuje się do stosowania *Wytycznych w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych* dostępnych na stronie internetowej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów <https://www.gov.pl/web/premier/promocja>.
3. Gmina/Powiat zobowiązuje się do umieszczania logo Ministerstwa Rodziny
i Polityki Społecznej na wszystkich materiałach promocyjnych oraz informacyjnych, do których nie mają zastosowania *Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych*, dotyczących realizowanego Zadania w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Projekty wszystkich materiałów muszą uzyskać każdorazowo akceptację Wojewody.
4. 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 2022 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 2022 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).
13. W przypadku rozwiązania umowy, przepisy § 7 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 9.**

**Przetwarzanie danych osobowych**

1. Gmina/Powiat oświadcza, że znane są jej/mu przepisy prawa regulującego przetwarzanie danych osobowych, w szczególności przepisy ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie
o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO”,
oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Jeżeli w związku z realizacją przedmiotu umowy zaistnieje potrzeba przetwarzania przez Gminę/Powiat danych osobowych, 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 oraz RODO. W szczególności Gmina/Powiat przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych osób fizycznych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, w wymaganych 10 przypadkach uzyska od nich zgodę na przetwarzanie danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), a także 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 osobowych zgodnego z ustalonym przez Gminę/Powiat wzorem. Podpisany egzemplarz informacji lub formularza, Gmina/Powiat zachowa w dokumentacji finansowo-rzeczowej dotyczącej realizacji umowy.
3. Za realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 lub art. 14 RODO, pełną odpowiedzialność ponosi Gmina/Powiat.
4. Gmina/Powiat będzie przetwarzać dane osobowe, o których mowa w ust. 2, w celach dotyczących: realizacji świadczeń związanych z wykonaniem przedmiotu umowy, realizacji obowiązków wynikających z umowy, rozliczenia otrzymanych środków z Funduszu lub wypełniania obowiązku prawnego.
5. W przypadkach, o których mowa w dziale V ust. 22 pkt 2 i 3 Programu, Gmina/Powiat zobowiązuje się do zawarcia w umowie postanowień regulujących przetwarzanie danych osobowych.

**§ 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 2021;
4. nr 2 – wniosek Gminy/Powiatu na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2021.
5. 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.
6. Spory powstałe na tle umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla Wojewody.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**WOJEWODA GMINA/POWIAT**

…………………………….…………………………….