**UMOWA NR**

**w sprawie udzielenia wsparcia finansowego zadania realizowanego**

**w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020 Edycja 2017 r.**

**Moduł I „Utworzenie i/lub wyposażenie placówki „Senior+” albo
Moduł II „Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu „Senior+” \***

zawarta w dniu ………… 2017 r. pomiędzy Wojewodą Podkarpackim,reprezentowanym przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w  Rzeszowie – zwanym dalej **„Wojewodą”,**

a:

…(nazwa jednostki samorządu terytorialnego)... z siedzibą w ……..........……... – zwaną dalej **„Samorządem”**, reprezentowanym przez:

1) ………………………………………………………………………………………………..

2) ………………………………………………………………………………………………..

zwanymi również dalej łącznie **„Stronami”** lub każdą z osobna **„Stroną”**.

**§ 1.**

1. Działając w oparciu o postanowienia:
* ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2016 r. poz. 930, z  późn. zm.) - zwanej dalej **„ustawą o pomocy społecznej”,**
* dokumentu *„Program Wieloletni „Senior+” na lata 2015-2020” -* zwany dalej **„Programem”**, stanowiącym załącznik do uchwały nr 157 Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2016 r. zmieniającej uchwałę w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior-WIGOR” na lata 2015–2020 (M.P. z 2016 r. poz. 1254),

z zastrzeżeniem ust. 4, Wojewoda zobowiązuje się przekazać w 2017 r. Samorządowi dotację celową z budżetu państwa – zwaną dalej **„dotacją”**, z przeznaczeniem na realizację zadania z  zakresu pomocy społecznej pn.: „……………………………………………………” – zwanego dalej **„zadaniem”**, w kwocie nie wyższej niż ………….. zł (słownie: ……………………………. ……………………..………..), sklasyfikowana do dz. 852 rozdz. 85295 § ……\* **.**

1. Szczegółowy opis zadania zawiera oferta konkursowa złożona przez Samorząd w dniu .............................., z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/ harmonogramu/kosztorysu) – stanowiąc-a(-e) załącznik(-i) Nr 1 do niniejszej umowy\*.
2. Termin realizacji zadania ustala się od dnia ……… 2017 r. do dnia …………. 2017 r.
3. Udział dotacji w finansowaniu zadania nie może stanowić jednak więcej niż równowartość 80% całkowitych rzeczywistych kosztów kwalifikowanych zadania.
4. Środki dotacji przekazywane będą zgodnie z zaakceptowanym przez Wojewodę harmonogramem, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 1 na zasadach określonych w § 3.

**§ 2**

1. Samorząd zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w  niniejszej umowie.
2. Samorząd zobowiązuje się do sfinansowania ze środków własnych co najmniej równowartość 20 % całkowitych rzeczywistych kosztów kwalifikowanych zadania oraz wszelkich kosztów zadania niepodlegających finasowaniu środkami dotacji.
3. Samorząd zobowiązuje się również do sfinansowania ze środków własnych wszelkich kosztów niekwalifikowanych zadania oraz kosztów nieprzewidzianych w kosztorysie zadania.
4. Z wyłączeniem przesunięć pomiędzy wydatkami majątkowymi a bieżącymi\*, Samorząd może po poinformowaniu Wojewody dokonać przesunięć pomiędzy pozycjami wydatków kosztorysu zadania, zawartego w załączniku o którym mowa w § 1 ust. 2, nie przekraczających 10% poszczególnych pozycji kosztorysu.
5. Zmiany w kosztorysie polegające na wprowadzeniu nowej pozycji wydatków czy też przesunięcia kosztów pomiędzy pozycjami w danej kategorii powyżej limitu wskazanego
w ust. 4 wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.
6. Zmiany, o których mowa w ust. 4 i 5, nie mogą spowodować zwiększenia kwoty dotacji oraz przekroczenia udziału dotacji w finansowaniu zadania określonych w § 1 odpowiednio w  ust. 1 i 4.
7. Zmiany w kosztorysie zadania wymagające zawarcia aneksu do niniejszej umowy mogą być zgłaszane Wojewodzie nie później niż na 30 dni przed dniem zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3.
8. Środki dotacji wydatkowane z przekroczeniem limitów, o których mowa w ust. 4, uważa się za pobrane w nadmiernej wysokości.
9. Zamówienia na dostawy i usługi opłacane ze środków dotacji Samorząd zobowiązuje się realizować zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*
(j.t. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm).
10. \*Do wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne opłacanych ze środków dotacji, Samorząd 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. Nr 238, poz.1579), w zakresie nie ujętym w Programie.

**§ 3**

1. Środki dotacji przekazywane będą na podstawie pozytywnej weryfikacji przedłożonego przez Samorząd wniosku o przekazanie dotacji – zwanego dalej **„wnioskiem”**, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej umowy.
2. Wraz z wnioskiem Samorząd jest zobowiązany przedłożyć kserokopie, potwierdzone za zgodność z oryginałem:
3. faktur, rachunków lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, sprawdzonych pod względem merytorycznym, formalnym i  rachunkowym - przewidzianych do sfinansowania wnioskowaną kwotą dotacji;
4. protokołów odbioru efektów (robót/usług/dostaw) zadania,

uzasadniających i potwierdzających wykonanie zadania lub jego części.

1. W przypadku przekazywania dotacji w transzach, do wniosku o uruchomienie drugiej i kolejnych transz dotacji, Samorząd zobowiązany jest przedłożyć rozliczenie częściowe z wykorzystania co najmniej 80% już otrzymanych środków dotacji oraz dokumentujące wydatkowanie środków własnych.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 3, winno być sporządzone według wzoru określonego w załączniku Nr 6 do niniejszej umowy.
3. Z zastrzeżeniem ust. 6 i 7, środki dotacji przekazywane będą na rachunek bankowy Samorządu wskazany we wniosku, w terminie do 14 dni od daty jego przedłożenia, nie wcześniej jednak niż w terminie do 14 dni od daty uzgodnienia harmonogramu, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 1.
4. W przypadku stwierdzenia przez Wojewodę nieprawidłowości we wniosku lub w  rozliczeniu, o którym mowa w ust. 3, termin określony w ust. 5 biegnie od daty ich wyjaśnienia przez Samorząd.
5. W razie stwierdzenia przez Wojewodę nieprawidłowości przy realizacji zadania (lub jego etapu), w tym nieterminowej jego realizacji, Wojewoda wstrzymuje wypłatę dotacji/jej transz, do czasu złożenia przez Samorząd odpowiednich wyjaśnień lub usunięcia przyczyn wstrzymujących wypłatę dotacji. O wstrzymaniu wypłaty dotacji Wojewoda zawiadamia Samorząd na piśmie.
6. Skutki wstrzymania wypłaty dotacji z przyczyn leżących po stronie Samorządu, w tym niezachowania terminów lub niewykonania obowiązków określonych w umowie, obciążają Samorząd.

**§ 4**

1. Samorząd oświadcza, że znane są mu zasady realizacji Programu, w tym zasady kwalifikowalności wydatków związanych z realizacją zadania oraz że zapoznał się z  ogłoszeniem otwartego konkursu ofert w ramach *Programu Wieloletniego „Senior+” na  lata 2015-2020 Edycja 2017* oraz *Programem Wieloletnim „Senior+” na lata 2015-2020.*
2. Samorząd zobowiązany jest do:
3. przedłożenia w terminie do 10 dni od daty podpisania niniejszej umowy harmonogramu przekazywania środków dotacji oraz bieżącej jego aktualizacji. Aktualizację harmonogramu samorząd przedkłada wraz pisemnym uzasadnieniem zmian;
4. wykorzystywania otrzymanych środków dotacji na bieżąco zgodnie z celem, na jaki je uzyskała i na warunkach określonych w niniejszej umowie i Programie;
5. prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej operacji związanej z realizacją zadania, w szczególności otrzymanych środków dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków. Na odwrocie każdej faktury (rachunku) winien być zamieszczony trwały opis zawierający m.in. informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Samorządu;
6. udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania Wojewody i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji zadania;
7. sporządzenia i przedłożenia Wojewodzie do zatwierdzenia sprawozdania z realizacji zadania na formularzu stanowiącym załącznik Nr 4 do niniejszej umowy w terminie do 30 dni od dnia zakończenia zadania, określonego w § 1 ust. 3.
8. sporządzania i przedkładania Wojewodzie do zatwierdzenia rocznych sprawozdań z  trwałości zadania, na formularzu stanowiącym załącznik Nr 5 do niniejszej umowy w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku za rok poprzedzający za lata 2018 – 2020.
9. Nie zgłoszenie przez Wojewodę uwag do sprawozdań, o których mowa w ust. 2 pkt 5 i  6, w terminie do 30 dni od daty ich przedłożenia, oznacza zatwierdzenie sprawozdań.
10. Przedłożenie przez Samorząd sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 pkt 5, jest równoznaczne z udzieleniem Wojewodzie prawa do rozpowszechniania jego tekstu w  sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
11. Samorząd zobowiązany jest do przechowywania przez okres nie krótszy niż 5 lat, licząc od roku następującego po roku w którym zakończono zadanie oryginałów wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją zadania oraz potwierdzającej zachowanie warunków trwałości, o których mowa w § 5.

**§ 5**

1. Samorząd zobowiązuje się do utrzymania trwałości zadania przez okres nie krótszy niż 3 lata licząc od dnia następującego po dniu zakończenia realizacji zadania w ramach Programu.
2. Zapewnienie trwałości zadania oznacza dostępność miejsc dla seniorów, utworzonych w ramach zadania.
3. W przypadku, gdy w okresie trwałości liczba dostępnych miejsc będzie mniejsza niż liczba miejsc utworzonych w ramach Programu, Samorząd jest zobowiązany do zwrotu dotacji w kwocie wyliczonej w następujący sposób:

*(liczba utworzonych miejsc z Programu — liczba miejsc dostępnych w  danym miesiącu) x miesięczna kwota dofinansowania,*

gdzie *miesięczna kwota dofinansowania* wyliczana jest według wzoru:

*(łączna kwota dotacji wykorzystana na utworzenie miejsc / liczba utworzonych miejsc) / 36 m-cy (liczba m-cy wymaganego okresu trwałości zadania)*

1. Zwrot środków dotacji, w kwocie obliczonej zgodnie ze wzorem przedstawionym w  ust. 4 winien nastąpić wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nie uzyskano warunku trwałości zadania.
2. Wyposażenie nabyte przy udziale środków z Programu nie może być zbyte co najmniej do końca okresu trwałości wskazanego w ust. 1.
3. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie wyposażenie nabytego przy udziale środków z Programu przed upływem terminu zakończenia okresu trwałości zadania, pod warunkiem, że Samorząd zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia wyposażenia na realizację celów publicznych.

**§ 6**

1. Wojewoda sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Samorząd, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków własnych na realizację zadania. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania jak i po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Wojewodę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Samorząd 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 Wojewodę zarówno w siedzibie Samorządu, jak i w miejscu realizacji zadania.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Wojewoda poinformuje Samorząd,
a w  przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże Samorządowi wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Samorząd 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 Wojewody.

**§ 7**

1. Niewykorzystane w terminie, określonym w § 1 ust. 3, środki dotacji podlegają zwrotowi bez wezwania w terminie do 15 dni od dnia zakończenia zadania, nie później jednak niż do dnia 15 stycznia 2018 r.
2. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od  dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.
3. Środki dotacji 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 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.).
4. Wojewoda zastrzega sobie również prawo dochodzenia zwrotu całej kwoty przekazanej dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia jej przekazania do dnia zwrotu, w przypadku:
5. nieterminowego przedkładania lub nieprzedłożenia rozliczeń lub sprawozdań, o  których mowa w niniejszej umowie, a także przedłożenia sprawozdania zawierającego błędy i nieskorygowanego mimo pisemnego wezwania Wojewody;
6. odmowy poddania się kontroli, o której mowa w § 6.
7. Zwrot środków dotacji należy potwierdzić pismem wyszczególniając w nim: numer umowy, klasyfikację budżetową, w jakiej dotacja została przyznana oraz rozbicie dokonanej wpłaty na kwotę dotacji (wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości) oraz kwotę odsetek.

**§ 8**

1. W przypadku wystąpienia przychodów związanych z realizacją zadania, w tym z tytułu kar umownych, Samorząd zobowiązany jest do ich wydatkowania na realizację zadania lub do zwrotu części dotacji, w wysokości stanowiącej równowartość kwoty przychodu skorygowanej o procentowy udział dotacji w finansowaniu zadania.
2. Zwrot środków dotacji z przyczyn, o których mowa w ust. 1, winien nastąpić w terminie określonym w § 7 ust. 1, jeśli termin ten upłyną w terminie do 7 dni od dnia „kasowego” zrealizowania przychodu przez Samorząd.
3. Od kwot dotacji zwróconych po terminach określonych w umowie nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po  dniu, w którym upłyną termin zwrotu dotacji.

**§ 9**

1. Samorząd zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze  środków otrzymanych od Zleceniodawcy w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020. Informacja na ten temat, wraz z logo Programu, powinna 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: [www.mrpips.gov.pl](http://www.mrpips.gov.pl).
2. Samorząd 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. Samorząd upoważnia Wojewodę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Samorządu, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub nie złożeniu sprawozdania z wykonania zadania.
4. Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Samorząd są uprawnieni do  bezpłatnego i nieograniczonego w czasie korzystania z rezultatów zadania będących utworami, w szczególności z raportów, opracowań oraz innych materiałów wytworzonych przez Samorząd 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 666, z późn. zm.) tj.:
5. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
6. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
7. 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.
8. Samorząd upoważnia Wojewodę do wykonywania praw zależnych.

**§ 10**

1. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania i obowiązuje do chwili zatwierdzenia przez Wojewodę ostatniego sprawozdania, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 6.
2. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w każdym czasie,
w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności,
a które uniemożliwiają wykonywanie umowy. Skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.
3. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym w  przypadku:
4. wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
5. nieterminowego oraz nienależytego wykonywania porozumienia, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
6. odmowy poddania się przez Samorząd kontroli albo niedoprowadzenia w terminie określonym przez Wojewodę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
7. Wojewoda rozwiązując umowę z przyczyn o których mowa w ust. 3, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi 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.

**§ 11**

1. Samorząd ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i  przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Samorząd odbiera stosowne oświadczenia, o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. 2016 r. poz. 922) i  przy przetwarzaniu tych danych stosują zasady określone tą ustawą.

**§ 12**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają zawarcia aneksu do umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w  formie pisemnej.
3. Ze strony Wojewody uprawnioną komórką organizacyjną prowadzącą i nadzorującą realizację umowy jest Wydział Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie.
4. Osobą do kontaktów roboczych ze strony Samorządu jest ………………………….. , tel. ……………………………., e-mail: ………………………………… .

**§ 13**

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy
z dnia 23 kwietnia 1964 r. *- Kodeks cywilny* (Dz. U. 2016 r. poz. 380, z późn. zm.), 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 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*
oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 r. *o pomocy społecznej*.
2. 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 Wojewody, sądu powszechnego.

**§ 14**

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Wojewoda: Samorząd:**

 .................................................... .............................................

ZAŁĄCZNIKI:

1. oferta realizacji zadania publicznego;
2. oświadczenie o kwalifikowalności VAT;
3. wzór wniosku o przekazanie dotacji;
4. wzór sprawozdania z wykorzystania dotacji;
5. wzór sprawozdania z trwałości realizacji zadania
6. wzór rozliczenia częściowego z wykorzystania dotacji (jeśli dotyczy);
7. zaktualizowany harmonogram realizacji zadania (jeśli dotyczy);
8. zaktualizowany kosztorys realizacji zadania (jeśli dotyczy);
9. program inwestycji (jeśli dotyczy).

Uwagi:

\* Opcjonalnie, stosownie do przypadku.