**UMOWA NR: Senior 2019 M2/2019 (wzór)**

**w sprawie udzielenia wsparcia finansowego zadania realizowanego**

**w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020 Edycja 2019 r.**

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

zawarta w dniu ………………… 2019 r. pomiędzy:

Wojewodą Podkarpackim Panią Ewą Leniart, zwanym dalej **„Wojewodą”,**

a

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

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

na podstawie:

* ustawy z dnia 12 marca 2004 r. *o pomocy społecznej* (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 1508, 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),

o następującej treści:

**§ 1**

1. Wojewoda, z zastrzeżeniem ust. 4, zobowiązuje się przekazać w 2019 r. Samorządowi dotację celową z budżetu państwa – zwaną dalej **„dotacją”**, w kwocie nie wyższej niż ……… **zł** (słownie:………….), sklasyfikowaną do dz. 852 rozdz. 85295 § 2030 - *Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin, związków powiatowo-gminnych)*, z przeznaczeniem na realizację zadania polegającego na dofinansowaniu …… miejsc w Dziennym Domu/Klubie SENIOR+ w ……– zwanego dalej **„zadaniem”.**
2. Szczegółowy opis zadania zawiera oferta konkursowa złożona przez Samorząd w dniu …………. r. z uwzględnieniem aktualizacji harmonogramu i kosztorysu\* – stanowiące załączniki Nr 1, 2, 5 i 6\* do niniejszej umowy.
3. Ustala się termin zakończenia realizacji i finansowania zadania do dnia 31 grudnia 2019  r., przy czym za wydatki kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione w 2019 r. na  sfinansowanie kosztów zadania powstałych od 1 stycznia 2019 r.
4. Udział dotacji w finansowaniu zadania nie może stanowić więcej niż równowartość 40% całkowitych rzeczywistych wydatków kwalifikowalnych zadania, przy czym wysokość środków dotacji wykorzystanych na realizację zadania nie może być wyższa niż 200,00 zł/ 300,00 zł\* miesięcznie w przeliczeniu na jedno miejsce dla seniora.
5. 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 równowartości 60% całkowitych rzeczywistych kosztów (wydatków) kwalifikowalnych zadania oraz wszelkich kosztów zadania niepodlegających finasowaniu środkami dotacji, w  tym również kosztów nieprzewidzianych w kosztorysie zadania.
3. Z zastrzeżeniem ust. 6, Samorząd może dokonać przesunięć pomiędzy pozycjami wydatków kosztorysu zadania, zawartego w załączniku o którym mowa w § 1 ust. 2.
4. Jeżeli w trakcie realizacji zadania wystąpią nieprzewidziane okoliczności powodujące konieczność zmiany zakresu rzeczowego zadania, polegającej na dodaniu pozycji w  kosztorysie zadania (zawartym w załączniku, o którym mowa w § 1 ust. 2), w  uzasadnionych przypadkach na wniosek Samorządu i za zgodą Wojewody, z  zastrzeżeniem ust. 5 i 6, zakres rzeczowy zadania może zostać zmieniony w formie aneksu do niniejszej umowy.
5. Zmiany w kosztorysie zadania wymagające zawarcia aneksu do niniejszej umowy winny być zgłoszone Wojewodzie nie później niż na 30 dni przed dniem zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3.
6. Zmiany, o których mowa w ust. 3 i 4, nie mogą spowodować zwiększenia kwoty dotacji, przekroczenia udziału dotacji w finansowaniu zadania oraz limitu - określonych w § 1 ust. 1 i 4.
7. Realizacja zmienionego zakresu rzeczowego zadania w trybie określonym w ust. 4 może być rozpoczęta nie wcześniej niż z chwilą zawarcia aneksu do umowy wprowadzającego jego zmiany.
8. Wydatki poniesione z naruszeniem ust. 4, 6 i 7 uznaje się za niekwalifikowalne.
9. Zamówienia na roboty, dostawy i usługi opłacane ze środków dotacji Samorząd zobowiązuje się realizować zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986).

**§ 3**

1. Środki dotacji przekazywane będą na rachunek bankowy wskazany przez Samorząd, w  oparciu o zaakceptowany przez Wojewodę harmonogram, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt  1.
2. 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.
3. 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 2019* 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 z pisemnym uzasadnieniem zmian;
4. wykorzystywania otrzymanych środków dotacji na bieżąco zgodnie z celem, na jaki je uzyskał 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 każdego dowodu kosztów/wydatków zadania 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;
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 końcowego z  wykonania zadania publicznego na formularzu stanowiącym załącznik Nr 3 do  niniejszej umowy w terminie do 30 dni od dnia zakończenia zadania, określonego w § 1 ust. 3;
8. Brak zgłoszenia przez Wojewodę uwag do sprawozdania, o których mowa w ust. 2 pkt  5, w terminie do 30 dni od daty jego przedłożenia, oznacza zatwierdzenie sprawozdania.
9. 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.
10. 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.

**§ 5**

1. Samorząd zobowiązuje się do zapewnienia funkcjonowania placówki powstałej przy wsparciu środków budżetu państwa w ramach programu przez minimalny okres trwałości wynoszący 3 lata (36 miesięcy) od daty zakończenia zadania objętego dofinansowaniem, tj. **do 31 grudnia 2022 r**.
2. Minimalny okres trwałości oznacza, że do terminu wskazanego w ust. 1 placówka funkcjonuje w zakresie określonym w ofercie samorządu stanowiącej załącznik Nr 1  
   do umowy.
3. Samorząd zobowiązuje się do utrzymania tytułu prawnego w stosunku do budynków  
   i lokali będących przedmiotem nakładów bieżących i inwestycyjnych współfinansowanych   
   z dotacji przez okres nie krótszy niż 3 lata od terminu zakończenia zadania, o którym mowa   
   w § 1 ust. 3 umowy.
4. W przypadku gdy dofinansowana placówka w ramach programu przestanie funkcjonować w okresie trwałości, wskazanym w ust. 1, samorząd zobowiązany jest do zwrotu wykorzystanych środków finansowych dotacji w proporcjonalnej wysokości do długości okresu, w przeliczeniu na pełne miesiące, pozostałego do zachowania okresu trwałości. Do zachowanego okresu trwałości zadania zalicza się pełne miesiące funkcjonowania placówki.
5. Zwrot dotacji następuje w terminie i według zasad określonych w art. 169 ustawy  
   o finansach publicznych.
6. Samorząd zobowiązany jest do sporządzania i przekazywania wojewodzie corocznie sprawozdań z trwałościrealizacjizadania na wzorze stanowiącym załącznik nr 4. Sprawozdanie należy dostarczyć do wojewody do dnia 31 stycznia każdego roku za rok ubiegły, za lata 2020 – 2022. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zaakceptowaniu.

**§ 6**

1. Wojewoda sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania 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 § 4 ust. 5.
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.
6. Uprawnienia przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 1, przysługują również Ministrowi Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

**§ 7**

1. W przypadku zlecenia realizacji zadania podmiotom, o których mowa art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i wolontariacie*   
   (Dz. U. z 2019 r., poz. 688) Samorząd zobowiązuje się poinformować o tym fakcie Wojewodę pisemnie oraz przekazać kopię zawartej umowy potwierdzonej za zgodność   
   z oryginałem*.*
2. Zlecenie, o którym mowa w ust 1, nie zwalnia Samorządu z odpowiedzialności  
   od obowiązków i zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
3. W umowie zlecenia Samorząd zobowiązuje się do zawarcia postanowień umożliwiających Wojewodzie lub Ministrowi Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej realizację kontroli, w szczególności w zakresie opisanym w § 6 umowy.

**§ 8**

1. Środki dotacji mogą być wykorzystane w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31  grudnia 2019 r.
2. Przez wykorzystanie dotacji należy rozumieć zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja została udzielona. Przekazanie środków na rachunek Samorządu/podmiotu, o którym mowa w § 7 ust. 1, nie oznacza wykorzystania dotacji.
3. Niewykorzystane środki dotacji podlegają zwrotowi bez wezwania w terminie do 15 dni od dnia zakończenia zadania, określonego w § 1 ust. 3.
4. Niezachowanie minimalnego standardu placówki określonego w Programie może skutkować niekwalifikowalnością części dotacji, przeznaczonej na zapewnienie funkcjonowanie danej placówki, za okres niezachowania wskazanego standardu. Dotacja podlega w takiej sytuacji zwrotowi jako pobrana w nadmiernej wysokości.
5. Samorząd 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 niekwalifikowany, który podlega zwrotowi jako część dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.
6. 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 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.).
7. 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:
8. nieterminowego przedłożenia lub nieprzedłożenia sprawozdania, o którym mowa w  §  4 ust. 1 pkt 5, a także przedłożenia sprawozdania zawierającego błędy i  nieskorygowanego mimo pisemnego wezwania Wojewody;
9. odmowy poddania się kontroli, o której mowa w § 6.
10. W przypadku wystąpienia przychodów związanych z realizacją zadania, Samorząd zobowiązany jest do ich wydatkowania na realizację zadania lub do zwrotu części dotacji, w  wysokości stanowiącej równowartość kwoty przychodu skorygowanej o rzeczywisty procentowy udział dotacji w finansowaniu zadania.
11. Zwrot środków dotacji z przyczyn, o których mowa w ust. 8, winien nastąpić w terminie określonym w ust. 3, jeśli termin ten upłynął w terminie do 7 dni od dnia „kasowego” zrealizowania przychodu przez Samorząd.
12. 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 upłynął termin zwrotu dotacji.
13. 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.

**§ 9**

1. Samorząd zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze  środków otrzymanych od Wojewody 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. W przypadku braku stosownej informacji i logo Programu na wytworzonych materiałach, koszt poniesiony ze  środków dotacji, związany z ich wytworzeniem może zostać uznany za  niekwalifikowalny. 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 2018 r. poz. 1191) 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 czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 5.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod  rygorem nieważności z wyłączeniem zmian, o których mowa w § 2 ust. 3 oraz zmiany osoby wskazanej w § 12 ust. 3.
3. 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.
4. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym w  przypadku:
5. wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
6. nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy;
7. odmowy poddania się przez Samorząd kontroli albo niedoprowadzenia w terminie określonym przez Wojewodę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
8. 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 art. 13 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 Z 4.5.2016).

**§ 12**

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w  formie pisemnej.
2. Ze strony Wojewody uprawnioną komórką organizacyjną prowadzącą i nadzorującą realizację umowy jest Wydział Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie.
3. Osobą do kontaktów roboczych ze strony Samorządu jest………….,  
   tel. ……………….., e-mail: ……………………..Informacje o zmianie osoby wskazanej   
   w zdaniu pierwszym, Samorząd jest zobowiązany niezwłocznie przekazać Wojewodzie w  formie pisemnej.

**§ 13**

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustaw powołanych w umowie wraz z aktami wykonawczymi, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks Cywilny* (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025), ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o  rachunkowości* (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351), ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli   
   w administracji rządowej* (Dz. U. z 2011 r., Nr 185 poz. 1092) oraz postanowienia Programu.
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 sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego;
4. wzór sprawozdania z trwałości realizacji zadania;
5. zaktualizowany harmonogram realizacji zadania; \*
6. zaktualizowany kosztorys realizacji zadania. \*