

## RAMOWY WZÓR UMOWY

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

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

zawartej w dniu .....W.....,

pomiędzy:

**Wojewodą Wielkopolskim**, w którego imieniu działa .....

.....  
(imię i nazwisko, pełniona funkcja)

na podstawie pełnomocnictwa z dnia .....

zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a:

.....  
(nazwa jednostki samorządu terytorialnego)

reprezentowaną (-ym) przez wójta/burmistrza/prezydenta miasta/starostę/marszałka województwa, w którego imieniu działa:

.....  
(imię i nazwisko, pełniona funkcja)

na podstawie pełnomocnictwa z dnia ..... udzielonego przez .....

zwanym 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 2020 r. poz. 1876, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą o pomocy społecznej”, oraz *programem wieloletnim „Senior+” na lata 2021-2025*, zwanym dalej „Programem”, realizację zadania publicznego pod nazwą: ....., 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.
2. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, 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.
3. Strony zobowiązują się stosować przy realizacji niniejszej umowy postanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025 (M.P. z 2021 r. poz. 10) oraz ogłoszenia

o otwartym konkursie ofert – Program Wieloletni „Senior+” na lata 2021-2025, edycja w 2021 r.

4. 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 2021 r. poz. 305).
5. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego.
6. Oferta oraz zawarty w niej opis poszczególnych działań/harmonogram/kosztorys, o których mowa w ust. 1, są załącznikami do niniejszej umowy, stanowiącymi jej integralną część.
7. Osobą do kontaktów roboczych ze strony Zleceniobiorcy jest: ....., tel. ...., e-mail .....
8. Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań, NIP 778 10 12 911, REGON 000514331, zapewnia obsługę Wojewody, zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2019 r. poz. 1464).
9. Ze strony Wojewody uprawnioną komórką organizacyjną prowadzącą i nadzorującą realizację umowy jest Oddział Programów Wydziału Polityki Społecznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.
10. Liczba miejsc utworzonych/utrzymanych w ośrodku w ramach umowy wynosi: .....

## § 2.

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:  
od dnia..... do dnia.....
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu.
3. Oferta złożona przez Zleceniobiorcę określa zobowiązanie Zleceniobiorcy, o ile nie jest sprzeczna ze zaktualizowanymi: harmonogramem, kosztorysem, o których mowa w ust. 2.
4. Zmiany w kosztorysie dotyczące realizowanego zadania wymagające zawarcia aneksu do niniejszej umowy mogą być zgłaszane Zleceniodawcy nie później niż do 15 listopada 2021 r. W przypadku zgłoszenia przedmiotowych zmian po 15 listopada 2021 r. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do możliwości pozostawienia ich bez rozpatrzenia.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. 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.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania dotacji na realizację zadania poprzez sfinansowanie wydatków środkami z dotacji i/lub poprzez refundację wydatków w terminie określonym w ust. 1.
7. Niezależnie od postanowień § 8, dotyczących prowadzenia szczegółowej kontroli prawidłowości wykonywania **zadania publicznego**, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo

do bieżącej oceny stanu jego realizacji na każdym etapie, bez konieczności uprzedniego powiadomienia Zleceniobiorcy. Ocena stanu realizacji zadania odbywa się w miejscu tworzenia / prowadzenia placówki „Senior+”. Ustalenia poczynione w trakcie oceny mogą stanowić o przeprowadzeniu szczegółowej kontroli, zgodnie z § 8.

### § 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:
  - 1) w ramach działu ..., rozdziału ..., § ... .....  
(słownie ..... ) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy ..... (nazwa Zleceniobiorcy):  
nr rachunku: .....
  - 2) w ramach działu ..., rozdziału ..., § ... .....  
(słownie:.....) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy .....  
(nazwa Zleceniobiorcy): nr rachunku: .....w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego. W przypadku braku możliwości utrzymania dotychczasowego rachunku, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania:
  - 1) środków finansowych własnych w wysokości: ..... (słownie: .....);
  - 2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości: ..... (słownie: .....),  
w tym:
    - a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości: ..... (słownie: .....),
    - b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez:  
.....  
(nazwa organu\*/nazwy organów\* przyznającego\*/przyznających\* środki)
  - c) środków pozostałych w wysokości ..... (słownie: .....);
4. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i wynosi ..... (słownie: .....).
5. Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacane ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. poz. 2019, z późn. zm.).
6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2 może się zmieniać, o ile zostanie zachowany udział procentowy określony w § 4 ust. 1.

#### **§ 4.**

##### **Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego**

1. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż 80% w przypadku realizacji zadania w ramach modułu 1 Programu albo 50% w przypadku realizacji zadania w ramach modułu 2 Programu.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 4.
3. Nieprzekazanie przez Zleceniobiorcę środków i wartości, o których mowa w § 3 ust. 3, spowoduje, że dotacja w kwocie przekraczającej procentowy udział, o którym mowa w ust. 1 podlega zwrotowi jako pobrana w nadmiernej wysokości.
4. W przypadku otrzymania dotacji w ramach modułu II 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 50% mniejsza od dofinansowanej liczby utrzymywanych miejsc, każde dofinansowane miejsce (po zaokrągleniu w dół) poniżej wskazanego limitu stanowi koszt niekwalifikowany, który podlega zwrotowi jako część dotacji pobranej w nadmiernej wysokości. Przy wyliczeniu frekwencji uwzględnia się liczbę osób objętych usługami ośrodka wsparcia lub alternatywnymi sposobami realizacji zajęć, prowadzonych poza siedzibą Dniennego Domu „Senior+”, czy Klubu „Senior+”.

#### **§ 5.**

##### **Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania całej dokumentacji finansowej i merytorycznej związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzenia na odwrocie każdej faktury (rachunku) trwałego opisu zawierającego 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 sprawę dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy.
4. 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.
5. 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 do niniejszej umowy.

## **§ 6.**

### **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, 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. 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 jest również zobowiązany do przestrzegania wytycznych w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych, które zostały określone w art. 35a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz wydanych do niej na podstawie art. 35d przepisów wykonawczych.

## **§ 7.**

### **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 2019 r. poz. 1231, z późn. zm.).
3. Zleceniobiorca udziela Zleceniodawcy oraz ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego licencji uprawniającej Zleceniodawcę oraz ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego do bezpłatnego korzystania w całości, jak i w części z utworów, na następujących polach eksploatacji:
  - 1) utrwalanie i zwielokrotnianie w wersji papierowej, elektronicznej i zapisu magnetycznego;
  - 2) wprowadzanie do pamięci komputera, w tym zamieszczanie na serwerze Zleceniodawcy
  - 3) wyświetlanie utworu pod adresami domenowymi Zleceniodawcy;

- 4) wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
  - 5) 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;
  - 6) publikowanie poszczególnych elementów graficznych składających się na utwór, w formie publikacji papierowej;
  - 7) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy utworu.
4. Licencja zostaje udzielona:
- 1) jako licencja niewyłączna;
  - 2) z prawem do udzielania sublicencji na polach eksploatacji określonych w ust. 3;
  - 3) bez ograniczeń co do terytorium, czasu oraz liczby egzemplarzy.
5. Zleceniobiorca udziela licencji Zleceniodawcy z chwilą przekazania utworu. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazania utworów, o których mowa w ust. 2 najpóźniej wraz z rozliczeniem zadania.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do uzyskania zgody twórców utworów na rozporządzenie i korzystanie z opracowań utworów, w zakresie określonym w ust. 3 i 4, a ponadto na przeniesienie na Zleceniobiorcę prawa do zezwalania na rozporządzenie i korzystanie z opracowań utworów, w zakresie określonym w ust. 3 i 4 (prawa zależne).
7. Zleceniobiorca zezwala Zleceniodawcy oraz ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego na rozporządzenie 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 rozporządzenie i korzystanie z opracowań utworów (prawa zależne).

## **§ 8.**

### **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. 3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2.
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 im 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. 5, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

## § 9.

### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca wzywa Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia otwartego konkursu ofert w ramach *programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025*. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe w Generatorze Obsługi Dotacji dostępnym na stronie internetowej [das.mrips.gov.pl](http://das.mrips.gov.pl). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w wersji papierowej lub poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej w terminie 30 dni od dnia zakończenia terminu realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1 (w przypadku wersji papierowej sprawozdania decyduje data stempla operatora pocztowego).
2. Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi przewidywanymi rodzajami kosztów, pokrywanymi z dotacji i ujętymi w kosztorysie, do 10% wartości przewidywanych kosztów całkowitych danej kategorii. Przesunięcia te możliwe są wyłącznie w obrębie tego samego paragrafu klasyfikacji budżetowej. Zleceniobiorca, na żądanie Zleceniodawcy, ma obowiązek pisemnie uzasadnić dokonane przesunięcia.
3. 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.
4. Zmiany w kosztorysie polegające na wprowadzeniu nowej pozycji wydatków czy też przesunięcia kosztów pomiędzy pozycjami w danej kategorii powyżej limitu wskazanego w ust. 2 zd. 1 wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.
5. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 2, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
6. 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.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2 w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7 i 8, może skutkować uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
10. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7 i 8, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy.
11. 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.**

### **Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe 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 w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1 na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **98 1010 1469 0005 8913 9130 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. Odsetki należy zwrócić na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **17 1010 1469 0005 8922 3100 0000**.
4. Niewykorzystane przychody od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy określony w ust. 3, na zasadach określonych w ust. 1 i 2.
5. Kwota dotacji:
  - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) 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 których mowa w pkt 1 i 2, odpowiednio na rachunki bankowe, o których mowa w ust. 2 (dotacja) i ust. 3 (odsetki).
6. Zleceniobiorca, zwracając środki pochodzące z dotacji zobowiązany jest wskazać:
  - 1) numer umowy;
  - 2) kwotę niewykorzystanej dotacji;
  - 3) kwotę ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy;
  - 4) kwotę ewentualnych odsetek od zaległości podatkowych.

## **§ 11.**

### **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.

## **§ 12.**

### **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 dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

## **§ 13.**

### **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 oraz 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.
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.

## **§ 14.**

### **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 publicznych.

## **§ 15.**

### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową, w tym zmiany dotyczące wprowadzenia nowej pozycji do kosztorysu, zmiany planowanych wydatków, wymagają zawarcia aneksu do umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Zmiana numeru rachunku bankowego Zleceniobiorcy nie wymaga aneksu a jedynie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osoby umocowane do zawarcia umowy.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

## **§ 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 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).

## **§ 17.<sup>1)</sup>**

### **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.
2. Zlecenie realizacji części zadania, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie zawartej umowy o partnerstwo, której ramowy wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
3. Za działania bądź zaniechania Partnera, Zleceniobiorca odpowiada jak za swoje własne.

## **§ 18.**

### **Rozwiązywanie sporów**

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku umowy spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie, właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

## **§ 19.**

### **Oświadczenie Zleceniobiorcy**

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

## § 20.

### Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, 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.
2. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

**Zleceniobiorca:**

**Zleceniodawca:**

.....

.....

#### ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania (jeśli dotyczy);
- 3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania (jeśli dotyczy);
- 4) umowa o partnerstwo (jeśli dotyczy);
- 5) program inwestycji (jeśli dotyczy);
- 6) oświadczenie o kwalifikowalności VAT;
- 7) wzór sprawozdania z trwałości realizacji zadania;
- 8) dokument określający zasady funkcjonowania ośrodka (np. regulamin lub statut) – moduł II
- 9) program wieloletni „Senior+” na lata 2021-2025
- 10) pełnomocnictwo do zawarcia umowy
- 11) ogłoszenie o otwartym konkursie ofert – Program Wieloletni „Senior+” na lata 2021-2025, edycja w 2021 r.
- 12) Program Wieloletni „Senior+” na lata 2021-2025 (M.P. z 2021 r. poz. 10).

---

<sup>1</sup> Dotyczy wyłącznie umów o realizacji zadania publicznego zawieranych we współpracy z partnerem.  
\*niepotrzebne skreślić