

UMOWA

o dofinansowaniu zadania realizowanego w ramach programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni Seniorzy – ASY” na lata 2026–2030

PRIORYTET III

Partycypacja społeczna osób starszych
edycja 2026

zawartej w dniuW.....,

pomiędzy:

Wojewodą Wielkopolskim,

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

zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a **Gminą/Powiatem:**

..... (nazwa jednostki samorządu terytorialnego)

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

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

przy kontrasygnacie

zwaną/zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, łącznie zwanymi „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 2026 r. poz. 639), zwanej dalej „ustawą o pomocy społecznej”, oraz programem wieloletnim na rzecz Osób Starszych „Aktywni Seniorzy – ASY” na lata 2026–2030 (M.P. z 2025 r. poz. 1255), zwanym dalej „Programem”, realizację zadania publicznego pod nazwą: określonego szczegółowo w ofercie nr złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, z uwzględnieniem aktualizacji 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.
 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 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.).
 5. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, z zastrzeżeniem możliwości dokonania przez Zleceniodawcę dalszych kontroli i oceny prawidłowego wykorzystania środków budżetowych i konieczności ich dochodzenia, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.
 6. Oferta, zawarty w niej opis poszczególnych działań oraz zaktualizowany 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 Wielkopolskiego, zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2025 r. poz. 428).
 9. Ze strony Wojewody uprawnioną komórką organizacyjną prowadzącą i nadzorującą realizację umowy jest Stanowisko do spraw senioralnych i organizacji pozarządowych w ramach Wydziału Polityki Społecznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.

§ 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 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 na 30 dni przed dniem zakończenia terminu realizacji zadania publicznego**, o którym mowa w ust. 1. W przypadku zgłoszenia przedmiotowych zmian po wskazanym terminie 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 i przeznaczeniem, na jakie 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 publicznego 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 zadania publicznego, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do bieżącej oceny stanu jego realizacji na każdym etapie, bez konieczności uprzedniego powiadomienia Zleceniobiorcy. 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: złotych), w ramach działu, rozdziału, § (słownie złotych) 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: złotych);
 - 2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości: (słownie: złotych), przyznanych przez:
.....
(nazwa organu*/nazwy organów* przyznającego*/przyznających* środki)w wysokości (słownie: złotych);
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: złotych).
5. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2 może się zmieniać, o ile zostanie zachowany procentowy udział dotacji 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% i nie może przekroczyć 20.000,00 zł.
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, 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.

§ 5.

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

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 2026 r. poz. 522 z późn. zm.), 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 (dotacja/środki własne) wraz z wysokością kwoty oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności.** Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy.

§ 6.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy w ramach Programu. 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: <https://www.gov.pl/web/senior/do-pobrania>.
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 wypełniania obowiązków informacyjnych, które zostały określone 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. poz. 953 z późn. zm.).

§ 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 niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania.
2. Zleceniobiorca zapewnia, iż przysługiwać mu będą, nieobciążone prawami osób trzecich - autorskie prawa majątkowe do wszelkich stworzonych w związku z realizacją zadania publicznego przy wykorzystaniu środków finansowych z dotacji utworów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 24) publicystycznych, naukowych, plastycznych, fotograficznych, audio i audiowizualnych, itp., zwane dalej „Utworami”.
3. Zleceniobiorca udziela Zleceniodawcy oraz Pełnomocnikowi Rządu do spraw Polityki Senioralnej licencji uprawniającej Zleceniodawcę oraz Pełnomocnika Rządu do spraw Polityki Senioralnej 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 najpóźniej wraz z rozliczeniem zadania.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do uzyskania zgody twórców utworów na opracowywanie Utworów oraz rozporządzanie i korzystanie z opracowań Utworów, w zakresie określonym w ust. 3 i 4, a ponadto na przeniesienie na Zleceniobiorcę prawa do zezwalania na rozporządzanie i korzystanie z opracowań utworów, w zakresie określonym w ust. 3 i 4, tj. na wykonywanie autorskich praw zależnych oraz na udzielanie dalszych zgód.
7. Wraz z udzieleniem licencji, o którym mowa w ust. 5, w ramach zgód udzielonych przez autorów zgodnie z ust. 6, Zleceniobiorca udziela Zleceniodawcy oraz ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego zgody na rozporządzanie i korzystanie z opracowań Utworów, w zakresie określonym w ust. 3 i 4, a także zezwoli na udzielanie w tym zakresie dalszych zezwoleń na wykonywanie praw zależnych.

§ 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 mu 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. **Sprawozdanie (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta) należy przesłać poprzez e-Doręczenie po uprzednim złożeniu w Generatorze Obsługi Dotacji.** Generator Obsługi Dotacji jest dostępny na stronie internetowej <https://generator.senior.gov.pl/>. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania **w terminie 30 dni od dnia zakończenia terminu realizacji zadania publicznego**, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. **W przypadku złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ramach Modułu I Zleceniobiorca obligatoryjnie przedkłada również uchwałę o utworzeniu ośrodka wsparcia oraz przedstawia dokumentację zdjęciową utworzonej placówki.**
3. Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kosztami, pokrywanymi z dotacji i ujętymi w kosztorysie, do 10% wartości danego kosztu.
4. **Beneficjent ma obowiązek uprzedniego informowania Wojewody o przesunięciach pomiędzy kosztami, a także ich pisemnego uzasadnienia oraz przesłania zaktualizowanego kosztorysu.**
5. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami, skutkujące zmniejszeniem kosztów poszczególnych pozycji, oraz w zakresie kosztów całkowitych zadania, są dopuszczalne, o ile nie naruszają innych postanowień niniejszej umowy.
6. **Zmiany w kosztorysie polegające na wprowadzeniu nowej pozycji wydatków czy też przesunięcia kosztów powyżej limitu wskazanego w ust. 3 wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.**
7. Naruszenie ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
8. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1.
9. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
11. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 9 i 10 może skutkować uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
12. 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 do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. **Przez wykorzystanie środków rozumie się dokonanie zapłaty w sposób zgodny z postanowieniami umowy, programu oraz ustawy o rachunkowości.**
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. 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, na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniodawcę.
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 rozumieć przypadki siły wyższej, które uniemożliwiają wykonanie umowy. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia o charakterze losowym i 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 przekaze 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;
 - 5) niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w § 9 ust. 9 i 10.
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 dotyczące wprowadzenia nowej pozycji do kosztorysu, zmiany planowanych wydatków, wymagają zawarcia aneksu do umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2.
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.

§ 16.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

§ 17.¹⁾

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 porozumienia 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, Programem oraz rozporządzeniem 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.

§ 20.

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 r. poz. 1071, 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 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
2. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania (jeżeli dotyczy);
- 3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania (jeżeli dotyczy);
- 4) umowa o partnerstwo (jeżeli dotyczy);
- 5) oświadczenie o kwalifikowalności VAT;
- 6) wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego;
- 7) program wieloletni „Aktywni Seniorzy - ASY” na lata 2026–2030;
- 18) pełnomocnictwo do zawarcia umowy.

¹ Dotyczy wyłącznie umów o realizacji zadania publicznego zawieranych we współpracy z partnerem.

*niepotrzebne skreślić

WZÓR