**Umowa o dofinansowaniu zadania realizowanego w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020 Edycja 2017**

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

Umowa zostaje zawarta pomiędzy:

Skarbem Państwa -Wojewodą Małopolskim w imieniu którego działa na podstawie udzielonego pełnomocnictwa Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie Pan Jacek Kowalczyk, zwanym dalej Wojewodą

a

Gminą/Powiatem

w imieniu której/go działa ……

Pana/ią ……………………………………Wójta Gminy/Burmistrza Miasta i Gminy/ Burmistrza Miasta/ Prezydenta Miasta/Starosta,

zwany dalej Beneficjentem dotacji

z kontrasygnatą:

Pana/ią ………………………………….Skarbnika Gminy/Miasta i Gminy/Miasta/Powiatu lub osoby przez niego upoważnionej

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Wojewoda przyznaje Beneficjentowi dotacji zgodnie z przepisami 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”, oraz dokumentem *„Program Wieloletni „Senior+” na lata 2015-2020”,* zwanym dalej „Programem”, środki na realizację zadania pod nazwą:

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Beneficjenta dotacji, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu,zwanego dalej „zadaniem”, a Beneficjent dotacji zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszym umowie.

2. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Wojewoda przyznaje Beneficjentowi dotacji środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji.

3. Celem dotacji jest zapewnienie wsparcia seniorom (osobom nieaktywnym zawodowo w wieku 60+) przez umożliwienie korzystania z oferty na rzecz społecznej aktywizacji, w tym oferty prozdrowotnej, obejmującej także usługi w zakresie aktywności ruchowej lub kinezyterapii, a także oferty edukacyjnej, kulturalnej, rekreacyjnej i opiekuńczej w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy, przez co rozumie się w szczególności zgodność realizacji zadania z opisem działań, harmonogramem i kosztorysem.

4. Dotacja przeznaczona jest na wydatki bieżące określone w art. 124 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* i nie może być wydatkowana na wydatki majątkowe, o których mowa w art. 124 ust. 4 tej ustawy.[[1]](#footnote-1)

5. Strony zobowiązują się stosować przy realizacji niniejszej umowy postanowienia Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020, stanowiącego 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).

6. 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 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.).

7. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Wojewodę sprawozdania końcowego na zasadach określonych w § 9

8. Oferta oraz zawarty w niej opis poszczególnych działań/harmonogram/kosztorys, o których mowa w ust. 1, są załącznikami do niniejszej umowy, stanowiącymi jego integralną część.

9. Osobą do kontaktów roboczych ze strony Beneficjenta dotacji jest: ……………………………………….....……………., tel. ………………………..……………, e-mail ……………………………….…………….. .

10. Małopolski Urząd Wojewódzki z siedzibą w Krakowie, przy ul. Basztowej 22, zapewnia obsługę Wojewody, zgodnie z ustaleniami wynikającymi z Programu.

11. Ze strony Wojewody uprawnioną komórką organizacyjną prowadzącą i nadzorującą realizację umowy jest Wydział Polityki Społecznej.

**§ 2.**

**Sposób wykonania zadania**

* 1. Termin realizacji dotowanego zadania ustala się:

1. rozpoczęcie realizacji zadania /dd.mm.rr/,
2. zakończenie rzeczowe i finansowe realizacji zadania /dd.mm.rr/, rozumiane jako wykonanie pełnego zakresu rzeczowego przez udokumentowanie wykonania robót, dostaw i usług protokołami odbioru, oraz jako zrealizowanie przez beneficjenta dotacji wszystkich płatności w ramach zadania;

przy czym, wydatki poniesione w ramach otrzymanej dotacji uznaje się za kwalifikowane od dnia 1 stycznia 2017 roku (data poniesienia wydatku).

2. Beneficjent dotacji zobowiązuje się, iż wszystkie koszty i wydatki w ramach realizacji zadania zostaną poniesione w okresie jego realizacji określonym w ust. 1 pkt 1 i 2 oraz że dotacja będzie wykorzystana wyłącznie na realizację zadania określonego w umowie i zgodnie z ofertą/wnioskiem o przyznanie dotacji/programem resortowym.

3. Beneficjent dotacji jest zobowiązany do wykorzystania dotacji w terminie określonym w ust. 1 pkt 2.

4. Wykorzystanie środków przez beneficjenta dotacji następuje przez zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja została udzielona. 5. Beneficjent dotacji zobowiązuje się wykonać zadaniezgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu.

6. Oferta złożona przez Beneficjenta dotacji określa zobowiązanie Beneficjenta dotacji, o ile nie jest sprzeczna ze zaktualizowanymi: harmonogramem, kosztorysem, o których mowa w ust. 5

7. Zmiany w kosztorysie dotyczące realizowanego zadania wymagające zawarcia aneksu do niniejszej umowy mogą być zgłaszane Wojewodzie nie później niż na 30 dni przed dniem zakończenia terminu realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1.

8. Beneficjent dotacji zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszej umowie.

9. Beneficjent dotacji zobowiązuje się do informowania Wojewody w formie pisemnej o problemach w realizacji zadania, w szczególności w zakresie terminowości realizacji zadania, wykorzystania dotacji, jak również o zmianie wartości kosztorysowej inwestycji, w terminie 7 dni od powzięcia tej informacji.

10. Wojewoda może monitorować przebieg realizacji zadania i poddać go ocenie w zakresie możliwości zakończenia zadania w terminie określonym w ust. 1 pkt 2 . W przypadku negatywnej oceny części lub całości zadania Wojewoda może nie przekazać części lub całości dotacji, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy.

11. przychody uzyskane z tytułu realizacji dofinansowanego zadania pomniejszają wysokość dotacji z uwzględnieniem udziału procentowego dotacji z budżetu państwa w dofinansowaniu zadania, z zastrzeżeniem §10 ust. 11.

12. W sytuacji niezastosowania ustaleń określonych w ust. 11 przychody uzyskane z tytułu realizacji dofinansowanego zadania stanowią dotację pobraną w nadmiernej wysokości i podlegają zwrotowi do budżetu państwa w trybie i na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.

**§ 3.**

**Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania**

1. Wojewoda zobowiązuje się do przekazania Beneficjentowi dotacji, który złożył ofertę na realizację zadania, kwoty dotacji w wysokości ......................................... (słownie: ………………..................................................................................................) - budżet zadaniowy: 13.1.4.1 – Wspieranie aktywnego starzenia się, dział 852, rozdział 85295§ 2030, 2130, 2230, na zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu „Senior+”/Klubu „Senior+”

na rachunek bankowy nr: ............................................................................................................................

2. Beneficjent dotacji 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 Wojewodę sprawozdania końcowego. W przypadku braku możliwości utrzymania dotychczasowego rachunku, Beneficjent dotacji zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Wojewody o nowym rachunku.

3. Beneficjent dotacji 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)

w wysokości .......................................................................................................................

(słownie: .......................................................................................................................... );

c) środków pozostałych w wysokości ................................................................................ (słownie: ..........................................................................................................................);

4. Całkowity koszt zadania, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł, o których mowa w ust. 1 i wynosi ……………………………………. (słownie: …………………………………………………

………………………………………………………………….............................................. ).

5. Do zamówień na usługi i roboty, opłacane ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, 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**

1. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania wynosi nie więcej niż 40%.
2. Beneficjent dotacji jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitych kosztach zadania, o których mowa w § 3 ust. 4.
3. Nieprzekazanie przez Beneficjenta dotacji środków i wartości, o których mowa w § 3 ust. 3, spowoduje, że dotacja w kwocie przekraczającej procentowy udział, o którym mowa w ust. 1 stanowić będzie dotacje pobraną w nadmiernej wysokości i podlegać będzie zwrotowi do budżetu państwa w trybie i na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.

**§ 5.**

**Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. Beneficjent dotacji zobowiązany jest, zgodnie z art. 152 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* oraz z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.) do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych w ramach dotacji celowych z budżetu Wojewody na dofinansowanie zadania, o którym mowa w § 1 umowy, a także wydatków dokonywanych z tych środków, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Dowody księgowe należy opisywać, z uwzględnieniem zapisówart. 39ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. *w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053, z późn. zm.).
3. Środki pochodzące z dotacji, mogą zostać potraktowane jako wykorzystane niezgodnie z zapisami niniejszej umowy w przypadku, gdy dokonanie zapłaty za zrealizowanie zadania, na które dotacja była udzielona, nie zostanie potwierdzone przez prawidłowo prowadzoną ewidencją księgową, spełniającą wymogi określone w ust. 1 i 2 dotacja może podlegać zwrotowi w trybie i na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.

4. Beneficjent dotacji zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym realizował zadanie.

5. Beneficjent dotacji 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 sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Beneficjenta dotacji.

6. Beneficjent dotacji zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji, o której mowa w ust. 1, 2 i 5, również dla środków własnych lub z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania.

7. Nieudokumentowane wydatki ze środków własnych beneficjenta dotacji lub z innych źródeł będą podstawą do proporcjonalnego obniżenia dotacji, zgodnie z § 4 ust. 1 umowy.

4. Beneficjent 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 Beneficjent zobowiązany jest do przedstawiania Wojewodzie 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 Beneficjenta dotacji**

1. Beneficjent dotacji 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 niekwalifikowany. Logo Programu dostępne jest na stronie: www.mrpips.gov.pl

2. Beneficjent dotacji 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.

**§ 7.**

# Uprawnienia informacyjne Wojewody

1. Beneficjent dotacji upoważnia Wojewodę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Beneficjenta dotacji, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub nie złożeniu sprawozdania z wykonania zadania.

2. Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Wojewoda są uprawnieni do bezpłatnego i nieograniczonego w czasie korzystania z rezultatów zadania będących utworami, w szczególności z raportów, opracowań oraz innych materiałów wytworzonych przez Beneficjenta dotacji 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.:

1. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
2. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
3. 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.

3. Beneficjent dotacji upoważnia Wojewodę do wykonywania praw zależnych.

**§ 8.**

##### Kontrola zadania

1. Wojewoda sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Beneficjenta dotacji, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2.
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. Beneficjent dotacji 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 Beneficjent dotacji, jak i w miejscu realizacji zadania..
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Wojewoda poinformuje Beneficjenta dotacji, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże im wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Beneficjent dotacji 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 Wojewodę.

6. Kontrola będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej* (Dz. U. z 2011 r. Nr 185, poz. 1092).

#### § 9.

#### Obowiązki sprawozdawcze Beneficjenta dotacji

1. Beneficjent dotacji składa sprawozdanie z trwałości realizacji zadania według wzoru stanowiącego załącznik do umowy.
2. Beneficjent dotacji składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania sporządzone przez Beneficjenta dotacji według wzoru stanowiącego załącznik do umowy w terminie 30 dni od dnia zakończenia terminu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi przewidywanymi rodzajami kosztów, pokrywanymi z dotacji i ujętymi w kosztorysie, do 10 % wartości przewidywanych kosztów całkowitych danej kategorii. Beneficjent dotacji, na żądanie Wojewody,   
   ma obowiązek pisemnie uzasadnić dokonane przesunięcia. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi zapreliminowanymi pozycjami, skutkujące zmniejszeniem kosztów poszczególnych pozycji, oraz w zakresie koszów całkowitych zadania, są dopuszczalne, o ile nie naruszają innych postanowień niniejszej umowy.

4. Zmiany w kosztorysie polegające na wprowadzeniu nowej pozycji wydatków opłacanych z dotacji czy też przesunięcia kosztów opłacanych z dotacji pomiędzy pozycjami w danej kategorii powyżej limitu wskazanego w ust. 3 zd. 1 wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.

5. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

6. Wojewoda ma prawo żądać, aby Beneficjent dotacji, 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, Wojewoda wzywa pisemnie Beneficjenta dotacji 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, Wojewoda wzywa pisemnie Beneficjenta dotacji 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 lub pobraną w nadmiernej wysokości w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.).

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 Beneficjenta dotacji jest równoznaczne z udzieleniem Wojewodzie prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

1. W przypadku stwierdzenia na podstawie rozliczenia, że dotacja wykorzystana została w części lub całości niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrana w nadmiernej wysokości Wojewoda określa w drodze decyzji wysokość kwoty podlegającej zwrotowi do budżetu państwa.
2. Niezgłoszenie przez Wojewodę uwag do rozliczenia, o którym mowa w ust. 2 w terminie 30 dni od dnia jego przedstawienia, traktowane jest jako zatwierdzenie rozliczenia dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym, zgodnie z art. 152 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3 umowy oraz ustaleń dokonanych w trakcie prowadzonych kontroli.

**§ 10.**

**Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe dotacji, określone w § 3 ust. 1, Beneficjent dotacji jest zobowiązany wykorzystać (dokonać zapłaty) do dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Kwotę dotacji niewykorzystaną Beneficjent dotacji jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 na rachunek bankowy Wojewody o numerze: 32101012700011112230000000.

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 Wojewody o numerze79101012700011112231000000**.**

4.

5. Niewykorzystane przychody od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Wojewody określony w ust. 3, na zasadach określonych w ust.  
1 i 2.

6. Kwota dotacji:

1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;

2) nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości

- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o którym mowa w pkt 1 i 2, na rachunek bankowy wskazany przez Wojewodę.

7. Beneficjent dotacji, 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,
5. przyczynę niewykorzystania dotacji lub jej części.
6. W przypadku, gdy beneficjent dotacji nie okaże podczas kontroli oryginałów dokumentów innych nośników informacji oraz nie udzieli wyjaśnień i informacji potwierdzających wykonanie zadania zgodnie z zapisami niniejszej umowy, kwota dotacji może zostać potraktowana jako niewykorzystana, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości i podlega zwrotowi na zasadach i w terminach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.
7. Beneficjent dotacji, który nie zapewni lub nie udokumentuje udziału środków własnych w finansowaniu dotowanego zadania lub nie zapewni udziału tych środków w wysokości i proporcjach określonych w § 1 ust. 7 umowy, zobowiązany jest zwrócić przyznaną dotację w części proporcjonalnej do poniesionych wydatków, zachowując przy tym udział procentowy środków własnych, o których mowa w § 1 ust. 7 umowy.
8. W przypadku niewykorzystania części lub całości przyznanych środków na realizację zadania objętego umową, beneficjent dotacji zobowiązany jest przedstawić szczegółowe uzasadnienie niewykorzystania dotacji, w terminie określonym w ust.1, co nie uchybia obowiązkowi zwrotu dotacji na zasadach określonych w umowie.
9. W każdym przypadku odliczenia przez beneficjenta dotacji od należnego podatku – kwoty podatku od towarów i usług, zawartej w zakładach poniesionych na realizację zadania, lub otrzymania przez beneficjenta dotacji jej zwrotu, kwota ta pomniejsza wysokość przyznanej dotacji i podlega zwrotowi do budżetu państwa w wysokości proporcjonalnej do kwoty uzyskanej dotacji na dofinansowanie zadania.
10. Zwrot o którym mowa w ust. 11 następuje w terminie 7 dni od dnia złożenia deklaracji dla podatku od towarów i usług, w której beneficjent dotacji dokonał obniżenia podatku należnego lub wykazał kwotę podatku do zwrotu, nie później jednak niż od upływu terminu na złożenie tej deklaracji.
11. W sytuacji niezastosowania ustaleń określonych w ust. 12 przychody uzyskane z tytułu podatku od towarów i usług stanowią dotację pobraną w nadmiernej wysokości i podlegają zwrotowi do budżetu państwa w trybie i na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.

**§ 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 Beneficjenta dotacji**

Beneficjent dotacji może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

**§ 13.**

**Rozwiązanie umowy przez Wojewodę**

1.Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę 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 Beneficjenta dotacji sprawozdań z wykonania zadania   
   w terminie i na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu;
4. odmowy poddania się przez Beneficjenta dotacji kontroli albo niedoprowadzenia w terminie określonym przez Wojewodę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
5. przekazania części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego umowa.
   1. Wojewoda, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami określonej jak dla zaległości podatkowych w trybie i na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 *o finansach publicznych*, 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. Beneficjent dotacji 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 Beneficjent dotacji zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów publicznych.

**§ 15.**

Pobrane od wykonawcy, zgodnie z zapisami umowy z wykonawcą dotyczącej dotowanego zadania, kary umowne za nienależyte i/lub nieterminowe wykonanie umowy przez wykonawcę pomniejszają wysokość przyznanej dotacji proporcjonalnie do wysokości udziału procentowego określonego w § 4.

**§ 16.**

**Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają zawarcia aneksu do umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zmiany dotyczące wysokości planowanych wydatków, wymagają zawarcia aneksu do umowy.

3. Zmiana numeru rachunku bankowego Beneficjenta dotacji nie wymaga aneksu a jedynie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osoby umocowane do zawarcia umowy.

4. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą   
w formie pisemnej.

**§ 17.**

**Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Beneficjent dotacji 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, Beneficjent dotacji 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.

**§ 18.**

# Postanowienia dotyczące wykonania części zadania przez partnera[[2]](#footnote-2)

1. Wojewoda wyraża zgodę na realizację następującej części zadania ....................................................................................................................................... (określenie części zadania) przez wybranego przez Beneficjenta dotacji 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, Beneficjent dotacji odpowiada jak za swoje własne.

**§ 19.**

**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 Wojewody, sądu powszechnego.

**§ 20.**

**Oświadczenie Beneficjenta dotacji**

Beneficjent dotacji oświadcza, iż 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.*

**§ 21.**

**Warunki uruchomienia środków dotacji**

1. Beneficjent dotacji, do …….., wypełnia z wykorzystaniem Centralnej Aplikacji Statystycznej (formularz „M2-harmonogram 2017 Senior+”) harmonogram uruchamiania środków finansowych.
2. Haromonogram, o którym mowa w ust. 1 podlega miesięcznej aktualizacji do 5 każdego miesiąca z wykorzystaniem Centralnej Aplikacji Statystycznej (formularz: „Senior+ 2017/*nazwa miesiąca*”). Brak przesłania zaktualizowanego harmonogramu w wyznaczonym terminie może spowodować, że środki w danym miesiącu nie zostaną przekazane beneficjentowi dotacji.
3. Wojewoda będzie przekazywał środki finansowe na rachunek beneficjenta dotacji do wysokości określonej w budżecie Wojewody oraz § 3 umowy.
4. Termin przekazania środków finansowych na rachunek beneficjenta dotacji uzależniony będzie od wpływu środków finansowych przekazanych przez Ministerstwo Finansów na rachunek budżetu Wojewody.

**§ 22.**

**Postanowienia końcowe**

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. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach,   
   w tym dwa dla Wojewody i jeden dla Beneficjenta dotacji.

**§23.**

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze stron umowy z mocą obowiązywania zgodnie z ustaleniami wynikającymi z §2 ust. 1.

**Wojewoda Beneficjent dotacji**

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

Skarbnik

ZAŁĄCZNIKI:

1) oferta realizacji zadania;

2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania (jeśli dotyczy);

3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania (jeśli dotyczy);

4) umowa o partnerstwo (jeśli dotyczy);

5) oświadczenie o kwalifikowalności VAT;

7) wzór sprawozdania z trwałości realizacji zadania;

8) wzór sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego (moduł I)

1. Dopuszczalna zmiana zapisu, np. w przypadku jednostek niepublicznych [↑](#footnote-ref-1)
2. **Dotyczy w przypadku realizacji zadania przez partnera** [↑](#footnote-ref-2)