

**Umowa Nr .....**  
w sprawie dofinansowania zadania realizowanego  
w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020 Edycja 2018

**Moduł 2 - Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu „Senior+”/ Klubu  
„Senior+”**

zawarta w dniu ..... 2018 r.  
pomiędzy **Wojewodą Lubelskim**, zwanym w treści umowy „Wojewodą”,  
reprezentowanym przez Pana Albina Mazurka – Dyrektora Wydziału Polityki  
Społecznej Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie na podstawie udzielonego  
mu pełnomocnictwa z dnia ....., znak: .....

a

**Gminą/ Miastem** reprezentowaną/ym przez:

.....  
przy                      kontrasygnacie                      Skarbnika                      Gminy/Miasta  
.....  
zwaną/ym w treści umowy „Beneficjentem”.

Na podstawie art. 115 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (j.t.: Dz.U. z 2017 r. poz. 1769 ze zm.) w związku z art. 150 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2077) oraz Programem Wieloletnim „Senior+” na lata 2015-2020 Edycja 2018 (M.P. z 2016 r. poz. 1254) zwanego dalej „Programem”, Strony niniejszej umowy ustalają, co następuje:

**§ 1**

1. Wojewoda, na warunkach niniejszej umowy przyznaje Beneficjentowi środki finansowe w formie dotacji celowej z budżetu państwa, zwanej dalej „dotacją” w wysokości ..... zł (słownie:..... złotych), z przeznaczeniem na dofinansowanie zadania pn. „.....” zwanego dalej „zadaniem”, w tym: w ramach działu 852, rozdziału 85295 § 2030:.....zł (słownie:.....), którego szczegółowy opis zawarty jest w Ofercie, złożonej przez Beneficjenta w dniu ....., oraz Kalkulacji kosztów realizacji zadania, stanowiących załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
- 1a. Realizatorem zadania, o którym mowa w ust. 1, jest ....., prowadząca na zlecenie Beneficjenta .....
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Wojewody.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków własnych w wysokości: ..... (słownie: .....
4. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wyłącznie wydatki związane z zapewnieniem funkcjonowania już istniejących Dziennych Domów „Senior+”/ Klubów „Senior+”.

5. Dofinansowaniu ze środków dotacji celowej w ramach modułu 2 podlegają działania związane z bieżącym utrzymaniem placówki w wysokości nie wyższej niż 40% całkowitych wydatków poniesionych na realizację zadania, przy czym miesięczna wysokość utrzymania jednego miejsca w Dziennym Domu „Senior+” nie może przekroczyć 300 zł, a w Klubie „Senior+”- 200 zł.
6. Beneficjent zobowiązuje się 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 niekwalifikowalny, który podlega zwrotowi jako część dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.
7. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie środki finansowe na sfinansowanie nie mniej niż 60% całkowitych wydatków realizacji zadania oraz ponieść je do dnia 31 grudnia 2018 r.
8. Beneficjent zobowiązany jest zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 5 i 7, w całkowitym koszcie realizacji zadania.
9. Beneficjent oświadcza, że środki własne na realizację zadania, o których mowa w ust. 3 i 7, zostały zabezpieczone.
10. Zwiększenie całkowitych wydatków na realizację zadania nie stanowi podstawy do roszczenia o zwiększenie przyznanej kwoty dotacji.
11. W przypadku, gdy całkowite wydatki na realizację zadania ulegną zmniejszeniu, wartość dotacji określonej w ust. 1 ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego, określonego w ust. 5 i 7.
12. Całkowity koszt realizacji zadania stanowi sumę kwoty dotacji oraz środków własnych, o których mowa w ust. 1 i 3 i wynosi: ..... (słownie: .....).
13. Kosztami kwalifikowalnymi zadania są wszystkie wydatki: konieczne dla jego realizacji i przewidziane w kosztorysie Oferty, odpowiednio udokumentowane i zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w wysokości brutto, tj. wydatki wraz z podatkiem od towarów i usług (VAT), z wyłączeniem odliczenia tego podatku od podatku należnego lub jego zwrotu, faktycznie poniesione w terminie wykonania zadania.
14. W ramach Programu niedopuszczalne jest podwójne finansowanie wydatku, tj. zapłata za zrealizowane zadania dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.
15. Dotacja służy pokryciu wydatków faktycznie ponoszonych przez Beneficjenta, a jej uzyskanie nie może być powodem nieuzasadnionego zwiększenia stałych kosztów funkcjonowania placówki w okresie realizacji zadania.
16. Beneficjent zobowiązuje się do wykonania zadania w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy, przez co rozumie się w szczególności zgodność realizacji zadania z Ofertą oraz Kalkulacją kosztów realizacji zadania, o których mowa w ust. 1 oraz Programem.
17. Przez wykonanie zadania, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wykonanie zakresu rzeczowego zadania, wykorzystanie dotacji oraz wniesienie wkładu własnego przez Beneficjenta.

18. Termin wykonania zadania ustala się od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r., przy czym wydatki poniesione na realizację zadania z dotacji i środków własnych uznaje się za kwalifikowalne od dnia 1 stycznia 2018 r.

## § 2

1. Termin wykorzystania dotacji ustala się do dnia 31 grudnia 2018 r. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja jest udzielona, tj. dokonanie płatności z dotacji.
2. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane w terminie 14 dni kalendarzowych od daty złożenia poprawnego i kompletnego wniosku/ów o wypłatę dotacji do Wydziału Polityki Społecznej Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie, według wzoru, stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej umowy.
3. Ostateczny termin złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2 upływa w dniu 14 grudnia 2018 r.
4. Wniosek złożony po terminie wskazanym w ust. 3 może nie zostać rozpatrzony.
5. Beneficjent zobowiązuje się do informowania Wydziału Polityki Społecznej Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie w formie pisemnej o problemach w realizacji zadania, w szczególności w zakresie terminowości realizacji zadania, wykorzystania dotacji, w terminie 7 dni od dnia powzięcia tej informacji.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania Wojewoda wstrzymuje wypłatę dotacji do czasu złożenia przez Beneficjenta odpowiednich wyjaśnień i usunięcia przyczyn wstrzymujących wypłatę dotacji.
7. O wstrzymaniu wypłaty dotacji Wojewoda zawiadamia Beneficjenta na piśmie.
8. Odpowiedzialność za niezachowanie terminów płatności, wynikające z sytuacji opisanej w ust. 6, skutkujące powstaniem odsetek lub innych kosztów ponosi Beneficjent.

## § 3

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków nimi sfinansowanych, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji finansowych, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047, ze zm.).
2. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, o której mowa w ust. 1, również dla środków własnych przeznaczonych na realizację zadania.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres co najmniej 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym było realizowane zadanie.
4. Beneficjent jest zobowiązany do sporządzenia i przekazania do Wydziału Polityki Społecznej Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie sprawozdania końcowego z wykorzystania dotacji celowej, według wzoru stanowiącego

- załącznik Nr 3 do niniejszej umowy, w terminie nie dłuższym niż 15 dni od dnia wykonania zadania, tj. do dnia 15 stycznia 2019 r.
5. Do sprawozdania z wykorzystania/rozliczenia dotacji Beneficjent jest zobowiązany dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie kopie opisanych faktur/rachunków/przelewów/wyciągów bankowych i innych dokumentów finansowych potwierdzających dokonanie płatności na rzecz wykonawców lub innych podmiotów oraz potwierdzających wykonanie zadania
  6. Faktury/rachunki/listy płac i inne dokumenty finansowe dotyczące poniesionych wydatków powinny być opisane na ich odwrocie wraz z datą, pieczętą i podpisem Beneficjenta z wyszczególnieniem kwot i wskaźnika procentowego poniesionych wydatków z dotacji i ze środków własnych z podaniem właściwej klasyfikacji budżetowej zaksięgowanego wydatku, z adnotacją o przypisaniu wydatków do właściwej pozycji Kalkulacji kosztorysu kosztów realizacji zadania.
  7. Opis, o którym mowa w ust. 6, ma zawierać zapis „Zadanie realizowane jest w ramach modułu 2 Programu Wieloletniego, „Senior+” na lata 2015-2020 Edycja 2018, przy udziale środków budżetu państwa zgodnie z umową Nr .....z dnia.....”.
  8. Beneficjent jest również zobowiązany do przedkładania na żądanie Wojewody w wyznaczonym terminie szczegółowych informacji i wyjaśnień dotyczących sprawozdania końcowego.
  9. W przypadku niezłożenia sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust.4, w terminie Wojewoda wzywa pisemnie Beneficjenta do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
  10. W przypadku stwierdzenia błędów i nieprawidłowości w sprawozdaniu końcowym, o którym mowa w ust. 4, Wojewoda wzywa Beneficjenta do ich usunięcia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
  11. Zatwierdzenie sprawozdania końcowego przez Wojewodę z udzielonej dotacji będzie jednoznaczne z jej rozliczeniem.
  12. Przekazanie sprawozdania końcowego przez Beneficjenta jest równoznaczne z udzieleniem Wojewodzie prawa do rozpowszechnienia jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

#### § 4

1. Beneficjent zobowiązany jest dokonać zwrotu niewykorzystanej dotacji na rachunek Wydziału Finansów i Certyfikacji Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie w NBP O/O Lublin Nr 92 1010 1339 0024 7913 9135 0000 w terminie nie dłuższym niż 15 dni od dnia wykonania zadania, tj. do dnia 15 stycznia 2019 r.
2. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości mają zastosowanie przepisy art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

## § 5

1. Beneficjent dotacji zapewnia, że wybór wykonawców i dostawców będzie dokonany zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, ze zm.).
2. Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia w umowie z wykonawcą/dostawcą /usługodawcą zapisów zapewniających zapłatę przez wykonawcę zamawiającemu kar umownych za niewykonanie, nienależyte i/lub nieterminowe wykonanie umowy, zastrzegając sobie prawo do potrącenia przedmiotowych kar umownych z należnego wykonawcy wynagrodzenia/zapłaty.
3. W sytuacji wystąpienia kar umownych Beneficjent zobowiązuje się rozliczyć uzyskane kary umowne proporcjonalnie do poniesionych wydatków, tj. pomniejszyć wartość zadania ogółem przy zachowaniu udziałów procentowych określonych w § 1 ust. 5 i 7 niniejszej umowy.

## § 6

1. Beneficjent 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 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 niekwalifikowalny. Logo Programu dostępne jest na stronie: [www.mrpips.gov.pl/aktualnosci-wszystkie/art,7566,8301,senior-.html](http://www.mrpips.gov.pl/aktualnosci-wszystkie/art,7566,8301,senior-.html).
2. Beneficjent 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. Beneficjent zobowiązuje się do niezbywania rzeczy, związanych z realizacją zadania zakupionych za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
4. 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 zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

## § 7

1. Beneficjent upoważnia Wojewodę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Beneficjenta, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji

o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu 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 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, ze 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 upoważnia Wojewodę do wykonywania praw zależnych.

## **§ 8**

1. Beneficjent 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 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, ze zm.) i przy przetwarzaniu tych danych stosują zasady określone tą ustawą.

## **§ 9**

1. Wojewoda sprawuje kontrolę prawidłowości zdania publicznego przez Beneficjenta i realizatora, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. Kontrola będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonych w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092).
3. 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 wykonania zadania oraz żądać

udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Beneficjent na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

4. Beneficjent na żądanie Wojewody zobowiązuje się do przedkładania w wyznaczonym terminie informacji i wyjaśnień w zakresie realizowanego zadania.
5. Nadzór i kontrola wykonania zadania będzie realizowana również poprzez analizę sprawozdania końcowego z realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 6 oraz zatwierdzenie rozliczenia dotacji.
6. Beneficjent ma obowiązek wpisania do umowy zawieranej z realizatorem zapisów, zgodnie z którymi niniejsza umowa będzie załącznikiem do umowy zawieranej przez Beneficjenta i realizatora, a realizator zostanie zobowiązany do wywiązania się ze wszystkich postanowień niniejszej umowy, których obowiązek wykonania obciąża Beneficjenta.

## **§ 10**

1. Wojewoda może umowę rozwiązać ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - a) gdy Beneficjent nie posiada dokumentów umożliwiających rozpoczęcie realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1,
  - b) stwierdzenia wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
  - c) niewykonania zadania lub nienależytego wykonania zadania lub innego naruszenia postanowień umowy,
  - d) odmowy podania się kontroli przez Beneficjenta lub odmowy udzielenia informacji i wyjaśnień, o których mowa w § 10.
2. Rozwiązując umowę Wojewoda określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi wraz z odsetkami oraz termin zwrotu kwoty.
3. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę, z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strona nie ponosi odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.

## **§ 11**

Beneficjent otrzymujący dotację zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Wojewody o wszelkich zmianach dotyczących realizacji zadania. Zmiany dotyczące umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności umowy.

## **§ 12**

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.

o finansach publicznych, ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (j.t.: Dz. U. z 2016 r., poz. 380, ze zm.) i innych ustaw oraz aktów wykonawczych powołanych w umowie, zapisy Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020 oraz inne przepisy powszechnie obowiązującego prawa, mające zastosowanie przy realizacji przedmiotu umowy.

### **§ 13**

Wszelkie ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy lub jej dotyczące będą rozstrzygane przez właściwe rzeczowo sądy powszechne, zgodnie z właściwością miejscową Wojewody.

### **§ 14**

1. Osoby podpisujące niniejszą umowę oświadczają, że są upoważnione do składania oświadczeń w imieniu Strony, którą reprezentują.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020 Edycja 2018 oraz Programem Wieloletnim „Senior+” na lata 2015-2020 i zobowiązuje się do ich stosowania przy realizacji niniejszej umowy.

### **§ 15**

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Wójt/Burmistrz**

**Wojewoda**

.....

.....

.....

**Skarbnik Gminy/Miasta**

\* Niepotrzebne skreślić.

***\* Wojewoda Lubelski zastrzega sobie prawo zmiany niektórych zapisów umowy, uwzględniając indywidualną sytuację podmiotu oraz realizację zadania będącego przedmiotem umowy.***