

UMOWA Nr 254/S4/S+/M2/2018

zawarta w dniu 28 marca 2018 r. w Szczecinie w sprawie udzielenia wsparcia finansowego na realizację zadań w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020 Edycja 2018 - „Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu „Senior+” Moduł II, pomiędzy:

1. Wojewodą Zachodniopomorskim zwanym dalej „Zleceniodawcą”, a

2. Powiatem Polickim

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez Panią/Pana:

Andrzej Prodzka, Starosta Polickiego, Prezesa Zarządu Powiatu w Policach

przy kontrasygnacie Skarbniką Powiatu Pani/Pana:

Katelin Wawniak

łącznie zwanych „Stronami” lub z osobna „Stroną”.

§ 1.

Przedmiot umowy

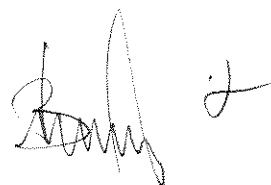
1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy zgodnie z art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.) oraz przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2017 r. poz. 1769, z późn. zm.), a także zgodnie z dokumentem „Program Wieloletni „Senior+” na lata 2015-2020”, zwanym dalej „Programem” realizację zadania publicznego pod nazwą:

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

określonego szczegółowo w ofercie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy i będącej jej integralną częścią, 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, której celem jest realizacja 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 wskazanym w ofercie z uwzględnieniem jej aktualizacji.

3. 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).

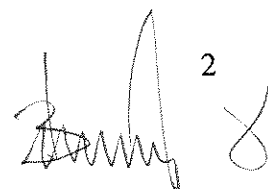


4. Wsparcie dla jednostek samorządu z Programu będzie realizowane na podstawie art. 115 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej. Program jest programem wieloletnim w rozumieniu art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa § 9 ust. 1.
6. **Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki** z siedzibą w Szczecinie przy ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin NIP 851 10 21 591 REGON 000514354, zwany dalej „Urzędem”, 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. 2017 r., poz. 2234 z późn. zm.).
7. Ze strony Wojewody uprawnioną komórką organizacyjną prowadzącą i nadzorującą realizację umowy jest Wydział Spraw Społecznych Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego.
8. Liczba miejsc utrzymywanych w placówce w ramach umowy wynosi **30**.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia 01 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.
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 na 30 dni przed dniem zakończenia terminu realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1.
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 w niniejszej umowie. 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 prowadzenia dziennych list obecności, na podstawie których ustalana będzie miesięczna frekwencja. W przypadku, gdy faktyczna frekwencja w danym miesiącu jest o 30% mniejsza od dofinansowanej liczby utrzymywanych miejsc w danej placówce, każde dofinansowane miejsce (po zaokrągleniu w dół) poniżej wskazanego limitu stanowi koszt niekwalifikowany, który podlega zwrotowi, jako część dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.



§ 3.

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcy, który złożył ofertę na realizację zadania publicznego kwoty przyznanej dotacji w wysokości: **108.000,00** złotych (słownie: *sto osiem tysięcy złotych złotych*) według poniższego harmonogramu:

- w terminie do 30 kwietnia 2018 r. środków w wysokości 50 % kwoty przyznanej dotacji (środki za I i II kwartał 2018 r.)
- w terminie do 15 czerwca 2018 r. środków w wysokości 25 % kwoty przyznanej dotacji (środki za III kwartał 2018 r.)
- w terminie do 15 września 2018 r. środków w wysokości 25 % kwoty przyznanej dotacji (środki za IV kwartał 2018 r.)

w ramach działu 852, rozdziału 85295, § 2130 na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze :

.....10 1240 3943 1111 0000 4135 6719.....

ujęte w budżecie zadaniowym: funkcja 13. *Zabezpieczenie społeczne i wspieranie rodziny*, zadanie 13.1. *Pomoc i integracja społeczna*, podzadanie 13.1.4. *Wspieranie aktywnego starzenia się*, działanie 13.1.4.1. *Wspieranie aktywnego starzenia się*,

pod warunkiem ich otrzymania z Ministerstwa Finansów w formie dotacji w łącznej kwocie nie większej niż określonej w ust. 1.

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: **162.345,00** złotych (słownie: *sto sześćdziesiąt dwa tysiące trzysta czterdzieści pięć złotych*);
- 2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości: **58.335,00** złotych (słownie: *pięćdziesiąt osiem tysięcy trzysta trzydzieści pięć złotych*),

w tym:

- a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości: **58.335,00** złotych (słownie: *pięćdziesiąt osiem tysięcy trzysta trzydzieści pięć złotych*),
- b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez:

.....
(nazwa organu*/nazwy organów* przyznającego*/przyznających* środki)

w wysokości: **nie dotyczy**;



- c) środków pozostałych w wysokości: **nie dotyczy**;
4. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł, o których mowa w ust. 1 i 3 i wynosi **328.680,00** złotych (słownie: *trzysta dwadzieścia osiem tysięcy sześćset osiemdziesiąt złotych*).
5. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
6. 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 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.).
7. 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 40%**.
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 ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji 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 sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy.

 4 8

§ 6.

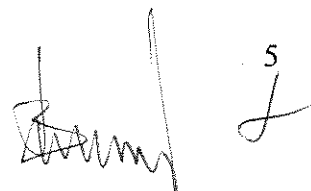
Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 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 niekwalifikowany. Logo Programu dostępne jest na stronie: 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 zobowiązuje się do umieszczenia logo Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020 oraz informacji o korzystaniu z dofinansowania z Programu na terenie dofinansowanej placówki, w miejscu widocznym dla osób korzystających z placówki, przez okres dofinansowania oraz okres trwałości.

§ 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. Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Zleceniodawca są uprawnieni do bezpłatnego i nieograniczonego w czasie korzystania z rezultatów zadania będących utworami, w szczególności z raportów, opracowań oraz innych materiałów wytworzonych przez Zleceniobiorcę 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 2017 r. poz. 880, 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. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do wykonywania 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.

Kontrola zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadami i trybem określonym w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092).

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, 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.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. 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.

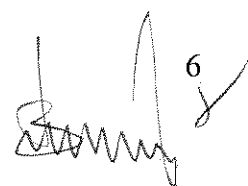
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcę.

§ 9.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej umowy w terminie 30 dni od dnia zakończenia terminu realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Brak uwag do sprawozdania, w terminie 30 dni od daty wpływu do Zleceniodawcy, stanowi o jego zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę.

2. Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi przewidywanymi rodzajami kosztów, pokrywanymi z dotacji i ujętymi w kosztorysie, do 10 % wartości przewidywanych kosztów całkowitych danej kategorii. Zleceniobiorca, na żądanie Zleceniodawcy, ma obowiązek pisemnie uzasadnić dokonane przesunięcia. 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.



3. 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.
4. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 2, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5 i 6, może skutkować uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5 i 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy.
10. 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.

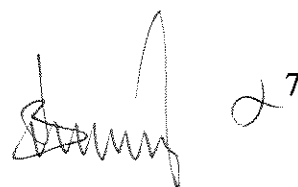
§ 10.

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 Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1 na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **87 1010 1599 0056 3013 9135 0000**.
3. Kwoty zwracane po terminie określonym w ust. 2 należy przekazać na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **87 1010 1599 0056 3013 9135 0000**.

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: **57 1010 1599 0056 3022 3100 0000**.

4. Niewykorzystane przychody, o których mowa w § 2 ust. 5 od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy określony w ust. 3, na zasadach określonych w ust. 2 i 3.



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 którym mowa w pkt 1 i 2, na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniodawcę. Odsetki nalicza się zgodnie z art. 169 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

6. Zleceniobiorca, zwracając środki pochodzące z dotacji zobowiązany jest wskazać:

- 1) numer umowy;
- 2) kwotę dotacji:
 - niewykorzystanej
 - pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości
 - wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 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 wymagają zawarcia aneksu do umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zmiany dotyczące wprowadzenia nowej pozycji do kosztorysu, zmiany planowanych wydatków, z zastrzeżeniem § 9 ust. 3, wymagają zawarcia aneksu do umowy.
3. Zmiana numeru rachunku bankowego Zleceniobiorcy 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.

§ 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 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.

§ 17.¹⁾

Postanowienia dotyczące wykonania części zadania przez partnera

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację następującej części zadania

nie dotyczy

(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 2** 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 Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020 Edycja 2018* oraz *Programem Wieloletnim „Senior+” na lata 2015-2020*.

§ 20.

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 2017 r. poz. 459, 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 (Dz.U. z 2018 r., poz. 450), 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. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Umową stosuje się postanowienia „*Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020*”.

3. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zleceniodawcy i dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

CZŁONK ZARZĄDU
Piotr Czerniowski
.....
.....

WZ, WOJEWODY ZACHODNIOPOMORSKIEGO
.....
Marek Subocz
WICEWOJEWODA

ZALĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) umowa o partnerstwo (jeśli dotyczy);
- 3) oświadczenie o kwalifikowalności VAT;
- 4) sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego;
- 5) dokument określający zasady funkcjonowania Dziennego Domu Senior +.

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

*niepotrzebne skreślić

Anulowano
ŹRÓDŁO FINANSOWANIA
Dysponent Data Rozdział §
Dnia Podpis

STAROSTA POWIATU
Izabela Wawrzyniak
.....
NACZELNIK WYDZIAŁU
Edyta Kucicka

Angelika Czyczka
ADWOKAT