

**UMOWA NR .....**

na realizację zadania publicznego pt.: .....

realizowanego w ramach Programu Wsparcia Rad Seniorów

zawarta w dniu ..... we Wrocławiu

między:

Województwo Dolnośląskie, Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu 50-411,  
Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, Regon: 931934644, NIP: 8992803047, zwane dalej "Województwem",  
reprezentowane przez:

1. ....

2. ....

a

Nazwa Beneficjenta .....

Adres .....,

NIP: ....., REGON: .....,

reprezentowany przez:

1. ....

2. ....

przy kontrasygnacie Skarbnika .....

zwany dalej „Beneficjentem”

**§ 1**

**Podstawa prawna**

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie art. 8a, art. 14 ust. 1 pkt 5a) oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, art. 7 ust. 1 pkt 16a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 4 ust. 1 pkt 5a) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz art. 47 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.
2. Umowa stanowi wykonanie uchwały nr ..... Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia ..... w sprawie udzielenia z budżetu Województwa Dolnośląskiego w ..... pomocy finansowej w formie dotacji

celowej jednostkom samorządu terytorialnego na działania gminnych i powiatowych rad seniorów w ramach Programu Wsparcia Rad Seniorów na Dolnym Śląsku.

## § 2

### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie Beneficjentowi przez Województwo pomocy finansowej na dofinansowanie zadania publicznego pod nazwą: „.....”.
2. Województwo przyznaje Beneficjentowi środki finansowe, o których mowa w § 4, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Województwo sprawozdania, o którym mowa w § 10 ust. 2.
4. Wniosek o udzielenie pomocy finansowej z budżetu Województwa Dolnośląskiego w ramach Programu Wsparcia Rad Seniorów na Dolnym Śląsku, ..... stanowi/ą załącznik/i do niniejszej umowy i jest/są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
5. Do kontaktów roboczych przewidziani są:
  - 1) ze strony Województwa: ....., tel. ...., e-mail: .....@dolnyslask.pl,
  - 2) ze strony Beneficjenta: ....., tel. ...., e-mail: .....

## § 3

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia ..... do dnia .....
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
  - 1) dla środków pochodzących z dotacji od dnia podpisania umowy, ale nie wcześniej niż od dnia..... do dnia...
  - 2) dla innych środków finansowych od dnia..... do dnia.....
3. Beneficjent zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z wnioskiem o udzielenie pomocy finansowej z budżetu Województwa Dolnośląskiego w ramach Programu Wsparcia Rad Seniorów na Dolnym Śląsku oraz w terminie określonym w ust. 1.
4. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 4 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Beneficjenta, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Beneficjent zwraca Województwu na zasadach określonych w § 11.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Beneficjenta, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
6. Dotacja oraz uzyskane przychody mogą być wykorzystane na zobowiązania powstałe w terminie realizacji zadania, gdy płatność przypada od daty podpisania umowy, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztami realizacji przedsięwzięcia.
7. Beneficjent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadamiania Województwa o wszystkich planowanych zmianach dotyczących np.: przesunięć między poszczególnymi działaniami w kosztorysie powyżej 10%, opisu poszczególnych działań, harmonogramu zadania, itp. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Województwa.

8. Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego informowania, z tygodniowym wyprzedzeniem, o mających nastąpić zdarzeniach zgodnych z harmonogramem wniosku o udzielenie pomocy finansowej z budżetu Województwa Dolnośląskiego w ramach Programu Wsparcia Rad Seniorów na Dolnym Śląsku.
9. Realizując zadanie publiczne objęte niniejszą umową Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach niniejszej umowy następuje, o ile to jest możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Sposób zapewnienia dostępności powinien być adekwatny do zakresu zadania.

#### § 4

##### Finansowanie zadania publicznego

1. Województwo zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środki finansowe w wysokości ..... zł (słownie: ..... ) na rachunek bankowy Beneficjenta ..... w terminie do ..... dni od daty podpisania umowy w pełnej wysokości/nie wcześniej niż od daty rozpoczęcia realizacji zadania publicznego.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Województwa.
3. Beneficjent oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego wskazanego we wniosku o udzielenie pomocy finansowej z budżetu Województwa Dolnośląskiego w ramach Programu Wsparcia Rad Seniorów na Dolnym Śląsku i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Województwo sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Województwa o nowym rachunku i jego numerze.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego wkład własny finansowy w kwocie ..... zł (słownie: ..... ).
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie ..... zł (słownie: ..... ).
6. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 3-5 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

#### § 5

##### Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż ..... %.
2. Beneficjent jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1.
3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 0 punktów procentowych.
4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

#### § 6

##### Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Beneficjent realizował zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

## § 7

### Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Beneficjent zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest dofinansowane ze środków otrzymanych od Województwa. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, internecie, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. W celu zrealizowania tego obowiązku Beneficjent powinien użyć formuły "Zadanie dofinansowano z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego".
2. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania logo Województwa i informacji, że zadanie publiczne jest dofinansowane ze środków otrzymanych od Województwa, w internecie, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. W celu zrealizowania tego obowiązku Beneficjent powinien użyć formuły "Zadanie dofinansowano z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego".
3. Wszystkie materiały informacyjno-promocyjne przed publikacją muszą uzyskać akceptację Województwa. W celu uzyskania akceptacji Beneficjent zobowiązuje się przestać projekty poglądowe materiałów promocyjnych do Wydziału Promocji Województwa, na adres e-mail: [logotypy@dolnyslask.pl](mailto:logotypy@dolnyslask.pl).
4. Beneficjent upoważnia Województwo 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 publicznego.

## § 8

### Kontrola zadania publicznego

1. Województwo sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Beneficjenta, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 4 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Województwo mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Beneficjent na żądanie kontrolującego zobowiązuje się 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 Województwo zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Beneficjenta.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Województwo poinformuje Beneficjenta, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Beneficjent 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 sposobie ich wykonania Województwa.

## § 9

### Bieżąca ocena realizacji zadania publicznego

1. Wydział ....., prowadzi bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego.
2. W ramach oceny, o której mowa w ust. 1 wyznaczeni przez Dyrektora Wydziału ..... lub osobę jego zastępującą, pracownicy mogą dokonywać oględzin, wnioskować o dokumenty lub inne materiały oraz wyjaśnienia dotyczące realizacji zadania publicznego.
3. Notatkę z oceny Wydział..... przesyła na adres poczty elektronicznej Beneficjenta wskazany we wniosku. Beneficjent może w terminie 7 dni złożyć wyjaśnienia.
4. Bieżącej oceny realizacji zadania mogą dokonać również pracownicy Wydziału ..... biorący udział w wydarzeniach będących przedmiotem zadania. Ustęp 3 stosuje się odpowiednio.

## § 10

### Obowiązki sprawozdawcze Beneficjenta

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Województwo rezultatów i działań Beneficjenta założonych we wniosku o udzielenie pomocy finansowej z budżetu Województwa Dolnośląskiego w ramach Programu Wsparcia Rad Seniorów na Dolnym Śląsku.
2. Beneficjent składa sprawozdanie z wykonania zadania publicznego sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 7 do uchwały w sprawie przyjęcia regulaminu Programu Wsparcia Rad Seniorów na Dolnym Śląsku, określania sposobu postępowania z wnioskami oraz sposobu udzielania dotacji celowych jednostkom samorządu terytorialnego będących pomocą finansową na działania gminnych i powiatowych rad seniorów, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego w wersji elektronicznej.
3. Województwo ma prawo żądać, aby Beneficjent, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody w formie np. serwisu fotograficznego, linków do stron internetowych, artykułów prasowych, materiałów promocyjnych do sprawozdań, o których mowa w ust. 2. Żądanie to jest wiążące dla Beneficjenta.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 2–3 lub jego korekty, w terminie Województwo wzywa pisemnie Beneficjenta do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Województwo.
7. Złożenie sprawozdania przez Beneficjenta jest równoznaczne z udzieleniem Województwu prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

8. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków, innych dokumentów księgowych), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy.
9. Na żądanie Województwa, Beneficjent ma obowiązek udostępnić wszystkie dokumenty rozliczeniowe potwierdzające wydatkowanie dotacji po dniu zawarcia niniejszej umowy, wystawione na Beneficjenta w ramach realizacji zadania zleconego. Każdy dokument rozliczeniowy powinien być opatrzony klauzulą: „Opłacono ze środków budżetu Województwa Dolnośląskiego w kwocie ..... zł w ramach umowy nr ..... z dnia .....” oraz opis jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Faktury, rachunki i inne dokumenty rozliczeniowe powinny zawierać także adnotację „Sprawdzono pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym”.

## § 11

### Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 4 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Beneficjent jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Beneficjent jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Województwa o numerze 10 1090 2398 0000 0001 4176 6260.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Województwa o numerze 89 1090 2398 0000 0001 4176 6293. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. 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, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

## § 12

### Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

## § 13

### Odstąpienie od umowy przez Beneficjenta

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Beneficjent może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Beneficjent może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Województwo nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

## § 14

### Rozwiązanie umowy przez Województwo

1. Umowa może być rozwiązana przez województwo 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 publicznego;
  - 3) przekazania przez Beneficjenta części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową
  - 4) nieprzedłożenia przez Beneficjenta sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Beneficjenta kontroli albo niedoprowadzenia przez Beneficjenta w terminie określonym przez Województwo do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 6) stwierdzenia, że wniosek o udzielenie pomocy finansowej z budżetu Województwa Dolnośląskiego w ramach Programu Wsparcia Rad Seniorów na Dolnym Śląsku był nieważny lub został złożony przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Województwo, 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.

## § 15

### Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia stosownego aneksu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

## § 16

### Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Beneficjent 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, Beneficjent odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Beneficjent, w trakcie trwania umowy, zobowiązuje się do przestrzegania aktualnie obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

## § 18

### Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

## § 19

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

## § 20

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Województwa i 1 dla Beneficjenta.

Województwo

Beneficjent

Załącznik/i:

- 1) Wniosek o udzielenie pomocy finansowej z budżetu Województwa Dolnośląskiego w ramach Programu Wsparcia Rad Seniorów na Dolnym Śląsku.