WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

POROZUMIENIE NR ...

o dofinansowanie zadania
realizowanego w ramach Programu Wieloletniego „Senior+" na lata 2015-2020 Edycja 2020
Moduł II „Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu/Klubu Senior+"

zawarte w dniu ..... w **Kielcach**
pomiędzy:
Wojewodą Świętokrzyskim ....., zwanym dalej **„Zleceniodawcą"**,
a
Gminą/Powiatem (nazwa gminy/powiatu) ....., NIP: .....,
REGON:.....
z siedzibą w.....

reprezentowaną przez:
Panią/Pana .....

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy/Powiatu Pani/Pana
.....
zwaną dalej **„Zleceniobiorcą", łącznie zwanych „Stronami"** lub z osobna: „Stroną"

§ 1.
Przedmiot Porozumienia

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2019 r. poz. 1507 późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o pomocy społecznej", oraz dokumentem *„Program Wieloletni „Senior+" na lata 2015-2020"*, zwanym

dalej „Programem", realizację zadania publicznego określonego szczegółowo w Ofercie Nr..... stanowiącej **załącznik nr 1** do niniejszego Porozumienia i będącą jego 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 niniejszym Porozumieniu.

2. Na warunkach określonych w niniejszym Porozumieniu, Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 2, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego określonego w niniejszym Porozumieniu, w sposób zgodny z postanowieniami tego Porozumienia, 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 niniejszego Porozumienia postanowienia Programu Wieloletniego „Senior+" na lata 2015-2020, (M.P. z 2018 r. poz. 228).
4. Wsparcie dla jednostek samorządu z Programu będzie realizowane na podstawie art. 115 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej. Program jest programem wieloletnim w rozumieniu art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 869 z późn. zm.).
5. Wykonanie Porozumienia nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego.
6. Osobą do kontaktów roboczych ze strony Zleceniobiorcy jest:

   .....

   tel. .....

   e-mail: .....
7. Świętokrzyski Urząd Wojewódzki z siedzibą w Kielcach, przy Al. IX Wieków Kielc 3, NIP: 657-02-43-056, REGON 000514265 zwany dalej „Urzędem", zapewnia obsługę Wojewody Świętokrzyskiego, zgodnie z ustawą z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. 2019 poz. 1464 z późn.zm.).
8. Ze strony Wojewody Świętokrzyskiego uprawnioną komórką organizacyjną Urzędu prowadzącą i nadzorującą realizację Porozumienia jest **Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia.**

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z Ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kosztorysu.

3. Zmiany w kosztorysie dotyczące realizowanego zadania publicznego wymagające zawarcia aneksu do niniejszego Porozumienia zgodnie z §14 Porozumienia powinny być zgłaszane nie później niż na 40 dni przed dniem zakończenia terminu realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1.
4. Liczba miejsc utrzymanych w placówce w ramach Porozumienia wynosi..... Placówka „Senior +" znajduje się w obrębie jednego budynku, pod adresem podanym w ofercie realizacji zadania.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 2, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszym Porozumieniem. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji Porozumienia, których nie można było przewidzieć przy obliczeniu wysokości kwoty dotacji. Przychody te należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dziennych list obecności beneficjentów w placówce Senior+, na podstawie których ustalana będzie miesięczna frekwencja.
7. Placówka „Senior+", zapewniająca stale wyżywienie beneficjentom, jest zakładem żywienia zbiorowego typu zamkniętego w rozumieniu przepisów prawa żywnościowego, a dyrektor obiektu jest podmiotem działającym na rynku spożywczym odpowiedzialnym za bezpieczeństwo wprowadzanej do obrotu żywności. W związku z powyższym Zleceniobiorca zobowiązuje się zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. z 2019 poz. 1252 z późn.zm.) do złożenia stosownego wniosku o zatwierdzenie zakładu i wpis do rejestru zakładów działających na rynku.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do ustalenia zgodnie z zapisami *„Programu Wieloletniego „Senior+" na lata 2015-2020"*:
   - Kryteriów kwalifikowania osób do placówki Senior+
   - Zakresu działania placówki „Senior+";
   - Zasad uczestnictwa seniorów w zajęciach oferowanych przez placówkę „Senior+";
   - Kwalifikacji pracowników i współpracowników zatrudnionych do realizacji oferty usług w ramach placówki „Senior+".

§ 3.

Kwota dotacji i środków finansowych własnych

1. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwoty dotacji oraz środków finansowych własnych Zleceniobiorcy i wynosi **.....** **zł.** (słownie złotych:.....).
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcy kwoty dotacji, stanowiącej nie więcej niż **.....** **%** całkowitego kosztu zadania publicznego, w wysokości nie większej niż **.....** **zł** (słownie złotych: .....), w ramach działu **852**, rozdziału **85295**, **§2030/§2130** na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr ..... prowadzony w ..... (nazwa Banku) w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszego Porozumienia.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego. W przypadku braku możliwości utrzymania dotychczasowego rachunku, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, stanowiących nie mniej niż **.....%** całkowitego kosztu zadania publicznego, w wysokości: **.....** **zł** (słownie złotych: .....). Przez środki finansowe własne rozumie się także środki finansowe z innych źródeł bez względu na ich pochodzenie, w tym także pochodzących z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, których pozyskanie i zabezpieczenie spoczywa na Zleceniobiorcy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych również wszystkie dodatkowe koszty, które są niezbędne dla prawidłowej realizacji zadania publicznego, a których nie można było przewidzieć na etapie zawarcia Porozumienia lub które nie kwalifikują się do dofinansowania w ramach Programu.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować proporcjonalny udział kwoty dotacji i środków finansowych własnych, o którym mowa w ust. 2 i ust. 4, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Całkowity koszt zadania publicznego oraz wysokość kwoty dotacji i środków finansowych własnych może się zmieniać, o ile proporcjonalny udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie przekroczy poziomu określonego w ust. 2.
8. Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi przewidywanymi rodzajami kosztów, 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 koszów całkowitych zadania, są dopuszczalne, o ile nie naruszają innych postanowień niniejszego porozumienia.

9. Zmiany w kosztorysie polegające na wprowadzeniu nowej pozycji wydatków czy też przesunięcia kosztów pomiędzy pozycjami w danej kategorii, pokrywanymi z dotacji, powyżej limitu wskazanego w ust. 8 wymagają sporządzenia aneksu do niniejszego porozumienia.
10. Zwiększenie środków finansowych własnych Zleceniobiorcy na realizację zadania publicznego powyżej limitu określonego w ust. 3 wymaga poinformowania Zleceniodawcy, bez konieczności zmiany umowy w formie Aneksu.
11. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 8, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
12. Niedotrzymanie przez Zleceniobiorcę proporcjonalnego udziału kwoty dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, z zastrzeżeniem ust. 7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości i przypisanie jej do zwrotu w wysokości, w jakiej nie mieści się w montażu proporcjonalnym określonym w niniejszym Porozumieniu.
13. Zmiany w kosztorysie zadania publicznego, o których mowa w ust. 9, należy zgłaszać z zachowaniem terminu, o którym mowa w §2 ust. 3.
14. Do zamówień publicznych udzielanych w związku z realizacją zadania publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 1843).

§ 4.

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania całej dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca zakończył realizację zadania publicznego.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzania na odwrocie każdego dowodu księgowego trwałego opisu zawierającego co najmniej następujące informacje:

a) z jakich środków finansowych pokryto dany koszt wraz ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej;
b) jakie jest przeznaczenie zakupionych robót budowlanych, usług, dostaw;
c) w jakim trybie zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych dokonano zakupu;
d) podpis osoby upoważnionej do zatwierdzania wydatków w danej jednostce;

4. W przypadku gdy brak jest możliwości sporządzenia trwałego opisu na odwrocie dowodu księgowego, o którym mowa w ust. 3, dopuszczalne jest sporządzenie trwałego opisu na oddzielnej karcie dołączonej trwale do dowodu księgowego, którego dotyczy, albo przy wykorzystaniu systemu elektronicznego wykorzystywanego w danej jednostce.

§ 5.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca (lub osoba upoważniona przez Zleceniobiorcę do działania w jego imieniu), za pośrednictwem Centralnej Aplikacji Statystycznej (CAS) składa zbiorcze sprawozdanie z wykorzystania miejsc w placówce Senior+ za okres o którym mowa §2 ust. 1, w terminie do 10 stycznia 2021 roku. Termin publikacji sprawozdania w CAS Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy za pośrednictwem EPUAP.
2. W przypadku, gdy wykazana w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 1, faktyczna frekwencja za dany miesiąc 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, jako część dotacji pobranej w nadmiernej wysokości i podlega zwrotowi, w terminie wskazanym w §9 ust.5.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego Porozumienia w terminie 20 dni od dnia zakończenia terminu realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Zleceniobiorca zobowiązany jest dodatkowo przesłać sprawozdanie w edytowalnej wersji elektronicznej na adres e-mail Zleceniodawcy wps00@kielce.uw.gov.pl
4. Wypełniając cz. II pkt 4 sprawozdania końcowego – *Miesięczna frekwencja uczestnictwa w zadaniu*, o którym mowa w ust. 3, Zleceniobiorca zobowiązany jest zachować zgodność danych dotyczących frekwencji z wykazanymi w sprawozdaniu jednorazowym, o którym mowa w ust. 1.
5. Zleceniobiorca 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.

6. W okresie kolejnych 3 lat Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedstawiania Zleceniodawcy do dnia 30 stycznia każdego roku za rok ubiegły rocznych sprawozdań z trwałości realizacji zadania, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego porozumienia.
7. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę w każdym czasie do złożenia pisemnych wyjaśnień w zakresie realizowanego zadania publicznego, w tym wyjaśnień dotyczących informacji zawartych w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania publicznego.
8. W przypadku niezłożenia w wymaganym terminie sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich niezwłocznego złożenia, jednak w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.
9. W przypadku stwierdzenia błędów i uchybień w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania publicznego Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich niezwłocznego usunięcia, jednak w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.
10. Niezastosowanie się przez Zleceniobiorcę do wezwania, o którym mowa w ust. 9 uprawnia Zleceniodawcę do uznania dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 869 z późn.zm.).
11. Niezastosowanie się przez Zleceniobiorcę do wezwania, o którym mowa w ust. 9, uprawnia Zleceniodawcę do rozwiązania niniejszego Porozumienia.

§ 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.
2. W przypadku gdy rodzaj lub wielkość materiału uniemożliwia umieszczenia na nim logo i stosownej informacji, wystarczającym jest umieszczenie na nim wyłącznie logo Programu. Logo Programu dostępne jest na stronie: http://www.mrpips.gov.pl
3. W przypadku braku stosownej informacji i logo Programu na wytworzonych materiałach informacyjnych, koszt poniesiony ze środków dotacji, związany z ich wytworzeniem może zostać uznany za niekwalifikowany.

§ 7.

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

1. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do nieodpłatnego rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki dotacji, informacji o wysokości przyznanych środków dotacji oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego, a także zawartych w nim treści.
2. Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Zleceniodawca są uprawnieni do bezpłatnego i nieograniczonego w czasie korzystania z rezultatów zadania publicznego będących utworami, w szczególności ze sprawozdań, opracowań oraz innych materiałów wytworzonych przez Zleceniobiorcę przy realizacji zadania publicznego, 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. 2019 poz. 1231 ze zm.) tj.:
   a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
   b) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
   c) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w lit. b – 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 kwoty dotacji oraz środków finansowych własnych, o których mowa w §3 niniejszego Porozumienia. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 2.
2. Zleceniodawca może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:
   1) stopnia realizacji zadania;

2) efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania;
3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
4) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się poddać kontroli wykonywanej przez osoby bądź podmioty upoważnione przez Zleceniodawcę, zwane dalej kontrolującymi.
4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, kontrolujący mogą badać wszelkie dokumenty i inne nośniki informacji, które mają znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących wykonania zadania publicznego.
5. Zleceniobiorca na żądanie kontrolujących jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wszelkich wyjaśnień i informacji w terminie przez nich określonym.
6. Kontrola prawidłowości wykonania zadania publicznego może zostać przeprowadzona w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
7. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę w terminie 30 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże zalecenia mające na celu ich usunięcie.
8. Zleceniobiorca jest zobowiązany, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania zaleceń, o których mowa w ust. 7, do powiadomienia Zleceniodawcy o sposobie ich realizacji.
9. W przypadku gdy sposób realizacji zaleceń przez Zleceniobiorcę zostanie uznany przez Zleceniodawcę za niewystarczający, Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy dodatkowe wskazówki co do sposobu realizacji zaleceń.
10. Odmowa realizacji lub niezrealizowanie zaleceń przez Zleceniobiorcę uprawnia Zleceniodawcę do rozwiązania niniejszego Porozumienia w trybie **§ 12 ust 1 pkt d**.

§ 9.
Zwrot kwoty dotacji

1. Przyznaną kwotę dotacji określoną w § 3 ust. 2 Porozumienia, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać (dokonać zapłaty) do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego włącznie, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w §2 ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: .....

3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu. Odsetki należy zwrócić na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: .....
4. Niewykorzystane przychody od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy określony w ust. 3, na zasadach określonych w ust.1 i 2.
5. Kwota dotacji:
   a) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
   b) 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 lit. a lub b, na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniodawcę.

6. Zleceniobiorca, zwracając środki pochodzące z dotacji zobowiązany jest wskazać:
   a) numer porozumienia;
   b) kwotę dotacji odpowiednio: niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
   c) kwotę ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji porozumienia podlegających zwrotowi;
   d) kwotę ewentualnych odsetek podlegających zwrotowi;
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania, w formie pisemnej, Zleceniodawcy, o rezygnacji lub zwrocie środków.

§ 10.

Rozwiązanie Porozumienia za porozumieniem Stron

1. Niniejsze Porozumienie może być rozwiązane na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, przez co należy zrozumieć przypadki siły wyższej, które uniemożliwiają wykonanie Porozumienia. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia o charakterze losowym, których Strona nie mogła przewidzieć, jak również którym w żaden sposób nie mogła zapobiec.
2. W przypadku rozwiązania porozumienia w trybie określonym w ust. 1, skutki finansowe i obowiązek zwrotu kwoty dotacji Strony określą w oddzielnym protokole.

§ 11.

Odstąpienie od porozumienia przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od Porozumienia do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia po jego stronie okoliczności uniemożliwiających wykonanie Porozumienia.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od Porozumienia, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w Porozumieniu, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

§ 12.

Rozwiązanie porozumienia przez Zleceniodawcę

1. Porozumienie może być rozwiązane przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
   a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
   b) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania Porozumienia, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
   c) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdań, o których mowa w § 5, w terminie i na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu;
   d) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub niewykonania albo odmowy wykonania zaleceń.
2. Zleceniodawca, rozwiązując Porozumienie, 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.

§ 13.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania rzeczy zakupionych w związku z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat od dnia zakończenie realizacji zadania publicznego.
2. Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszego Porozumienia, 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.

§ 14.

Forma pisemna

1. Wszelkie wnioski, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszym Porozumieniem wymagają zachowania formy pisemnej i dostarczenia na adres Strony wskazany w komparycji pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Porozumienia wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz §3 ust. 8-9.
3. Zmiana numeru rachunku bankowego Zleceniobiorcy nie wymaga zawarcia aneksu a jedynie pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę podpisanego przez osoby umocowane do zawarcia Porozumienia.
4. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszego Porozumienia wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 15.
Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego, w szczególności przyjmuje na siebie ryzyko za straty i szkody czy inne możliwe negatywne skutki spowodowane w związku z realizacja 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 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. Administratorem danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu jest Oferent. Oferent obowiązanych jest w szczególności do:
   1) posiadania zgody beneficjentów na przetwarzanie ich danych osobowych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu i kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przeprowadzanych na zlecenie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej ewaluacji;
   2) przekazania beneficjentom informacji wskazanych w art. 13 RODO, a w szczególności w zakresie udostępniania ich danych Ministerstwu w celu przeprowadzania czynności monitoringowych, sprawozdawczych czy kontrolnych;
   3) zawierania umów powierzenia przetwarzania danych – o ile ma to zastosowanie w danym projekcie.

§ 16.

Postanowienia dotyczące wykonania części zadania przez partnera

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację następującej części zadania ..... (określenie części zadania) przez wybranego przez Zleceniobiorcę partnera w rozumieniu Programu, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, zgodnie z treścią oferty.
2. Zlecenie realizacji części zadania, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie zawartej umowy o partnerstwo, której ramowy wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego porozumienia.
Za działania bądź zaniechania Partnera, Zleceniobiorca odpowiada jak za swoje własne.

§ 17.

Rozwiązywanie sporów

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

§ 18.

Oświadczenie Zleceniobiorcy

Zleceniobiorca oświadcza, iż zapoznał się, z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert w ramach *Programu Wieloletniego „Senior+" na lata 2015-2020 Edycja 2020* oraz *Programem Wieloletnim „Senior+" na lata 2015-2020* i zobowiązuje się do ich stosowania, podczas realizacji zadania publicznego, które dotyczy niniejsze porozumienie.

§ 19.

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Porozumieniem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 poz. 1145 ze 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. Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

3. Załączniki do Porozumienia stanowiące jego integralną część:

a) Załącznik nr 1 Oferta realizacji zadania publicznego;

b) Załącznik nr 2 Oświadczenie o kwalifikowalności VAT;

c) Załącznik nr 3 Wzór sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego.

d) Załącznik nr 4 Wzór sprawozdania z utrzymania trwałości zadania publicznego.

e) Załącznik nr 5 Dokument określający zasady funkcjonowania placówki (np. regulamin lub statut) – moduł II.

f) umowa o partnerstwo (jeśli dotyczy).

W imieniu Zleceniobiorcy

……

Kielce, dn. ……..…..

[imię, nazwisko, funkcja, pieczęć, data, miejscowość]

W imieniu Zleceniodawcy

……

Kielce, dn. ……..…..

[imię, nazwisko, funkcja, pieczęć, data, miejscowość]

RADCA PRAWNY
Barbara Zając
KL-K-429

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia
Mariusz Pasek

GŁÓWNY KSIĘGOWY BUDŻETU WOJEWÓDZTWA
Wiesława