

Umowa Nr PS-I.946.29.6.2024 - Moduł II

w sprawie udzielenia wsparcia finansowego w 2024 roku na dofinansowanie zadania własnego realizowanego w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024-Moduł II,

zawarta pomiędzy:

Wojewodą Warmińsko-Mazurskim, z upoważnienia którego działa Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie - **Pan Adrian Żemis**, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a

Gminą Miejską Giżycko, reprezentowaną przez:
Panią Ewę Ostrowską - Burmistrza Miasta Giżycka,
przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta - **Pani Doroty Wołoszyn**,
zwaną dalej „Zleceniobiorcą”,

na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.), art. 17 ust. 2 pkt 4 i art. 115 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.) oraz Programem „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024, wprowadzonym przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, strony niniejszej umowy ustalają, co następuje:

§ 1

Przedmiot umowy i wysokość dotacji

1. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy dotację na realizację zadań własnych, o których mowa w art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze zm.), tj. podejmowania innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów ostonowych, w zakresie określonym w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024.
2. Na realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca, udziela dotacji celowej pochodzącej z **rezerwy celowej (cz. 83, poz. 25)** w rozdziale **85295§2030- Pozostała działalność**, na realizację **Modułu II** w kwocie **98 787,00 zł** (słownie: *dziewięćdziesiąt osiem tysięcy siedemset osiemdziesiąt siedem PLN 00/100*).
3. Zleceniobiorca może otrzymać dotację na realizację działań przewidzianych w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” po przyjęciu uchwałą programu ostonowego lub uzupełnieniu już przyjętego w danej gminie programu ostonowego o działania obejmujące zakres podmiotowy i przedmiotowy Programu, zgodnie z art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o pomocy społecznej.

4. Dotacja będzie przekazywana na bieżący rachunek bankowy Zleceniobiorcy w miesięcznych transzach na podstawie składanych za pośrednictwem Centralnej Aplikacji Statystycznej miesięcznych harmonogramów przekazywania środków, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Zleceniodawcy, maksymalnie do kwoty określonej w ust. 2.

§ 2

Sposób wykonania zadania

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykorzystania dotacji i wykonania zadania w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 31 grudnia 2024 r.** Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowanie zadania, na które dotacja jest udzielona.
2. Kosztami kwalifikowanymi realizacji zadania są wydatki poniesione przez Zleceniobiorcę w okresie realizacji zadania, tj. **od 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.**, spełniające warunki Programu. Wydatki poniesione przed lub po wskazanym okresie są kosztami niekwalifikowanymi.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację przedmiotowego programu.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych na realizację zadania określonego § 1 zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowie.
5. Do zamówień na dostawy i usługi, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca zobowiązuje się stosować przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo o zamówień publicznych (Dz. U. 2023 r., poz. 1605 ze zm.).
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zawarcia w umowie z wykonawcą/dostawcą 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, po uprzednim wezwaniu go do ich uiszczenia lub/i zastrzeżenia w umowie dat wymagalności kar umownych.
7. Pobrane od wykonawcy, zgodnie z zapisami umowy z wykonawcą dotyczącej dotowanego zadania, kary umowne za nienależyte i/lub nieterminowe wykonanie umowy przez wykonawcę pomniejszają wysokość przyznanej dotacji określonej w § 1 ust. 2.
8. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240 ze zm.), do zapewnienia co najmniej w zakresie minimalnym dostępności odbiorcom zadania publicznego.
9. Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 tej ustawy (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

§ 3

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o której mowa w § 1 ust. 2, w całkowitych kosztach zadania.
2. Procentowy udział dotacji nie może przekroczyć 80% całkowitego kosztu zadania.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie środki finansowe na realizację działań przewidzianych programem, przy czym udział środków własnych stanowi **nie mniej niż 20%** przewidywanych kosztów całkowitych realizacji zadania.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykorzystania środków finansowych stanowiących środki własne w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia 2024 r., na zasadach określonych w § 2 dla wydatkowania dotacji.
5. W przypadku wykorzystania przez Zleceniobiorcę środków własnych w wysokości niższej niż wynika to z ust. 3 skutkować to będzie zwrotem dotacji do wysokości proporcjonalnej do niewykorzystanych środków własnych.
6. W przypadku wykorzystania przez Zleceniobiorcę środków własnych w wysokości wyższej niż wynika to z ust. 3, nie stanowi to podstawy do roszczenia o zwiększenie dotacji.

§ 4

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej z wyszczególnieniem środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 poz. 120 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Faktury/rachunki/przelewy i inne dokumenty finansowe dotyczące poniesionych wydatków powinny być opisane na ich odwrocie wraz datą, pieczętką i podpisem osób upoważnionych, z wyszczególnieniem kwot poniesionych wydatków dla poszczególnych źródeł finansowania.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie.

§ 5

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zgodnie z art. 35a. ust. 1 ustawy o finansach publicznych Zleceniobiorca zobowiązany jest do podejmowania działań informacyjnych dotyczących dofinansowania zadania.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do podjęcia działań informacyjnych zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953 ze zm.).
3. Zleceniobiorca przy podejmowaniu działań informacyjnych używa wzorów tablic informacyjnych/plakatów informacyjnych, określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, których edytowalne pliki

cyfrowe udostępnione są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem <https://www.gov.pl/premier/dzialania-informacyjne>.

4. W przypadku niewykonania przez Zleceniobiorcę obowiązku określonego art. 35a. ust. 1 ustawy o finansach publicznych albo wykonania go niezgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, Zleceniodawca może naliczyć karę umowną w wysokości 1% kwoty dofinansowania, o którym mowa w § 1 ust. 2 umowy za każdy miesiąc niewywiązywania się z tego obowiązku.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej na zakupionych opakowaniach lub innych urządzeniach bezpieczeństwa jak i na ich opakowaniu, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

§ 6

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.

§ 7

Obowiązki sprawozdawcze

1. Sprawozdania z realizacji zadania, określonego niniejszą umową, Zleceniobiorca sporządza w Centralnej Aplikacji Statystycznej CAS, w terminach określonych odrębnymi pismami przez Zleceniodawcę. Sprawozdania winny być opatrzone elektronicznym podpisem kwalifikowanym osoby upoważnionej przez Zleceniobiorcę do podpisywania sprawozdań rzeczowo – finansowych.
2. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania Zleceniobiorca sporządza **do dnia 30 stycznia 2025 roku**.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2 Zleceniodawca wzywa Zleceniobiorcę do jego złożenia.
5. Niezastosowanie się do wezwania jest podstawą do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym przez Zleceniodawcę oraz wszczęcia postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu dotacji.
6. Zatwierdzenie sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 1 i 2, przez Zleceniodawcę następuje w terminie 30 dni od dnia jego przedstawienia. W przypadku zgłoszenia przez Zleceniodawcę uwag do złożonego przez Zleceniobiorcę sprawozdania, termin zatwierdzenia naliczany jest od dnia złożenia poprawnej wersji sprawozdania. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zatwierdzeniu.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę finansową i merytoryczną prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 3.
2. Kontrolę przeprowadza się w oparciu o przepisy wynikające z ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz o przepisy wynikające z ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r., poz. 224 ze zm.).
3. 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. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
5. 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.
6. 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 Zleceniodawcy.
7. Kontrola może być wykonywana również przez zatwierdzenie sprawozdania z wykonania zadania określonego w § 1.
8. W razie zlecenia przez Zleceniobiorcę realizacji zadania określonego w § 1 Umowy podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przekazania im dotacji na ich realizację, Zleceniobiorca nałoży na nie obowiązki w zakresie sprawozdawczości, gromadzenia dokumentów oraz poddania się kontroli finansowej i merytorycznej co najmniej równie rygorystyczne, jak obowiązki ciążące na nim w oparciu o postanowienia niniejszej umowy, oraz zagwarantuje Zleceniodawcy możliwość przeprowadzenia kontroli merytorycznej i finansowej u tych podmiotów, jak również przewidzi możliwość rozwiązania umów łączących go z tymi podmiotami na zasadach określonych w § 12 niniejszej umowy.
9. Na każdym etapie realizacji projektu, dysponent środków budżetowych może dokonać kontroli wypełniania przez Zleceniobiorcę obowiązków informacyjnych. W przypadku, gdy realizacja obowiązków informacyjnych będzie odbiegać od standardów określonych w wytycznych, o których mowa w § 5 lub też zostanie całkowicie zaniechana, Zleceniobiorca może zostać wezwany do podjęcia stosownych działań naprawczych.

§ 9

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do **31 grudnia 2024 r.**
2. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie, Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić **do 15 stycznia 2025 r.** na rachunek bankowy Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie nr: **61 1010 1397 0032 9013 9135 0000.**

3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie nr: **31 1010 1397 0032 9022 3100 0000**.
4. Od kwoty dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej nienależnie, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych i przekazywane na rachunek bankowy Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie nr: **31 1010 1397 0032 9022 3100 0000**.

§ 10

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.

§ 11

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

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

§ 12

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana 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 lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - c) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdań z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie,
 - d) 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.

§ 13

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 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).

§ 14

Klauzula informacyjna RODO

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Zleceniobiorcę oraz osób wskazanych przez Zleceniobiorcę do kontaktów w celu dokonywania bieżących uzgodnień w związku z realizacją niniejszej umowy jest Wojewoda Warmińsko-Mazurski, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn.
2. W sprawach dotyczących danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – email: iod@uw.olsztyn.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
4. Przetwarzane będą wyłącznie dane: imię i nazwisko, stanowisko, nazwa zatrudniającego podmiotu, nr tel. kontaktowego, adres e-mail.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez 10 lat od pierwszego stycznia następnego roku po rozpatrzeniu i zamknięciu sprawy.
6. Dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom uprawnionym do żądania danych, co musi wynikać z obowiązujących przepisów prawa m.in. Policji, organom kontroli, prawa dostępu do informacji publicznej lub podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak operator pocztowy - Poczta Polska.
7. Dane osobowe po zakończeniu przetwarzania w Urzędzie Wojewódzkim zostaną zniszczone lub przekazane Archiwom Państwowym.
8. Osobie, której dotyczą dane osobowe przysługuje prawo do żądania od administratora danych osobowych: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, sprzeciwu wobec przetwarzania lub ograniczenia ich przetwarzania.
9. Osobie, której dotyczą dane osobowe przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz stanowi warunek umożliwiający podpisanie i realizację niniejszej umowy lub dopuszczenie osoby do realizacji zadań określonych w Umowie.
11. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszego paragrafu wszystkim osobom wymienionym w ust. 1.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w wersji elektronicznej i podpisana z wykorzystaniem bezpiecznego podpisu elektronicznego.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową, stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o rachunkowości, kodeksu cywilnego, ustawy o kontroli w administracji rządowej, ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2024 r. do dnia zatwierdzenia sprawozdania końcowego o którym mowa w § 7 ust. 6, przy czym w zakresie obowiązku poddania się kontroli obowiązuje do upływu terminu, o którym mowa § 4 ust. 3.

Zleceniobiorca

Burmistrz Miasta Giżycka
Ewa Ostrowska

Skarbnik Miasta
Dorota Wołoszyn

Zleceniodawca

Z up. Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
Adrian Żemis
Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej