

**Umowa o realizację zadania publicznego
zleconego w ramach programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni+”
na lata 2021–2025
nr 504/DS/24**

pod tytułem: „AKTYWNY SENIOR Z PASJĄ ”

zawarta w formie i dniu, o których mowa w § 20 ust. 3 niniejszej umowy, zwanej dalej także „Umową”,

pomiędzy:

Skarbem Państwa - Kancelarią Prezesa Rady Ministrów z siedzibą w Warszawie [realizującą zadania z zakresu obsługi Ministra do spraw Polityki Senioralnej w rozumieniu § 5 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra do spraw Polityki Senioralnej (Dz.U. poz. 2709) w związku z art. 79 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 15 maja 2024 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z funkcjonowaniem administracji rządowej (Dz.U. poz. 834) oraz uchwały nr 167 Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2020 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych "Aktywni+" na lata 2021-2025 (M. P. z 2020 r. poz. 1125, z późn. zm.)],

adres: Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa, NIP: 526-16-45-000,

zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

reprezentowanym przez Panią Marlenę Muszyńską, Dyrektora Departamentu Polityki Senioralnej w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, działającą na podstawie upoważnienia z 26 sierpnia 2024 roku, którego kopia stanowi załącznik do Umowy,

a

Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży z siedzibą w **Ruciane-Nida** adres:12-220 Ruciane-Nida, ul. Kolejowa 2B lok. ---, posługującym się nadanymi numerem REGON 280036529 oraz NIP 8491518666, adres e-mail kierod@op.pl wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem **0000235436**

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

Panią Alinę Kierod – Przewodniczącą Zarządu PESEL 57091518886

zgodnie z załączonym do Umowy pobranym samodzielnie ze strony internetowej Portalu Rejestrów Sądowych wydrukiem komputerowym aktualnych informacji o Zleceniobiorcy – podmiocie wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego (KRS),

stosownie do art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 979) odpowiadającym odpisowi aktualnemu z tego rejestru KRS,

– zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”, odrębnie zaś każde z nich „**Stroną**”,

o następującej treści.

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem „**AKTYWNY SENIOR Z PASJĄ** ” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu **30-05-2024r.**, zwanej dalej „ofertą”, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań lub harmonogramu bądź kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w Umowie.
2. Na warunkach określonych w Umowie, Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1 w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego określonego w Umowie, w sposób zgodny z postanowieniami Umowy, przez co rozumie się w szczególności zgodność realizacji zadania publicznego z opisem działań, harmonogramem i kalkulacją przewidywanych kosztów zawartych w ofercie z uwzględnieniem stanowiących załączniki do Umowy aktualizacji opisu poszczególnych działań lub harmonogramu, bądź kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego, o ile zostały załączone.
3. Zadanie publiczne realizowane jest w ramach programu ustanowionego uchwałą nr 167 Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2020 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni+” na lata 2021-2025, zwanego dalej „Programem”. Strony zobowiązują się stosować przy realizacji Umowy Program oraz Regulamin otwartego konkursu ofert w ramach programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni+” na lata 2021-2025. Edycja 2024, zwany dalej „Regulaminem”, dostępny na stronie internetowej BIP Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz na stronie www.gov.pl/web/rodzina, o ile Umowa nie stanowi inaczej. Regulamin określa w szczególności: dopuszczalność zmian w kalkulacji przewidywanych kosztów podczas realizacji zadania publicznego, zasady zmiany Umowy i załączników do Umowy oraz zasady rozliczania dotacji.
4. Umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 Ustawy.

5. Wykonanie Umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3.
6. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań lub harmonogramu bądź kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego, o których mowa w ust. 1, stanowiące odpowiednio załączniki nr 1, 2 i 3 do Umowy, są integralną częścią Umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
7. Osobą do kontaktów roboczych ze strony Zleceniobiorcy jest: **Alina Kierod, tel. 510 211 940, adres poczty elektronicznej kierod@op.pl**
8. Osobą do kontaktów roboczych ze strony Zleceniodawcy jest: **Monika Sawicka, tel. 734 117 619, email:monika.sawicka@kprm.gov.pl**

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. **Termin realizacji zadania publicznego** ustala się:

- od dnia **01-07-2024 r.**,
- do stanowiącego **dzień zakończenia realizacji zadania publicznego** dnia **31-12-2024 r.**

Termin poniesienia wydatków ustala się:

- 1) dla środków pochodzących z dotacji:

- od dnia **01-07-2024 r.**,
- do dnia **31-12-2024 r.**

- 2) dla środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 1 i 3:

- od dnia **01-07-2024 r.**,
- do dnia **31-12-2024 r.**

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem stanowiących załączniki do Umowy aktualizacji opisu poszczególnych działań lub harmonogramu oraz zaktualizowaną kalkulacją przewidywanych kosztów zadania publicznego, w terminie określonym w ust. 1.
3. Oferta złożona przez Zleceniobiorcę określa zobowiązanie Zleceniobiorcy, o ile nie jest sprzeczna ze zaktualizowanymi: opisem poszczególnych działań lub harmonogramem i kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, o których mowa w ust. 2.
4. Zmiany w opisie poszczególnych działań, harmonogramie i kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego dotyczące realizowanego zadania publicznego oraz inne zmiany Umowy

wymagające zawarcia aneksu 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. 1 i 3, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych Umową. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w Umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
6. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 5 zdanie drugie uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości i oznacza obowiązek jej zwrotu przez Zleceniobiorcę na zasadach określonych w § 10.
7. Odsetki od kwot dotacji nie mogą być przekazywane na inny rachunek niż ten, na który przekazano dotację, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2.
8. Wykorzystanie dotacji następuje przez zapłatę za zrealizowane zadania, na które została udzielona dotacja, w terminie poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji, o którym mowa w ust. 1 oraz § 10 ust. 1.

§ 3.

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcy, który złożył ofertę na realizację zadania publicznego, kwoty dotacji w wysokości **84 955,00 zł (słownie: osiemdziesiąt cztery tysiące dziewięćset pięćdziesiąt pięć zł 00/100)** zgodnie z zaktualizowaną kalkulacją przewidywanych kosztów zadania publicznego, na **wyodrębniony** rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku: **50 9364 0000 2001 0005 1783 0027**, w terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy, w pełnej wysokości.
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, o którym mowa w § 9 ust. 3. W przypadku niemożliwości utrzymania dotychczasowego rachunku, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerach w formie pisemnej.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego wkładu własnego, zwanego dalej „**wkładem własnym**”, tj.:
 - 1) środków finansowych własnych w wysokości: **5 000,00 zł** (słownie: pięć tysięcy zł 00/100);

- 2) wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i – o ile dotyczy – pracy społecznej członków) o wartości **6 345,00 zł** (słownie: sześć tysięcy trzysta czterdzieści pięć zł 00/100);
- 3) środków finansowych z innych źródeł w wysokości **0,00 zł** (słownie: zero zł 00/100), w tym świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w wysokości **0,00 zł** (słownie: zero zł 00/100).
4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot, o których mowa w ust. 1 i 3, i wynosi **96 300,00 zł** (słownie: dziewięćdziesiąt sześć tysięcy trzysta zł 00/100).
5. Zaangażowanie wolontariuszy do realizacji zadania publicznego każdorazowo wymaga zawarcia stosownego porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
6. Wartość wkładu osobowego lub wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 3 pkt 1 - 3 może się zmieniać, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 i 3.
7. Zakup w ramach realizowanego zadania publicznego środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 2805, z późn. zm.) o wartości jednostkowej nie większej niż 10 000,00 zł brutto albo ich wypożyczenie dopuszczalne jest wyłącznie, jeżeli wynika to wprost z oferty z uwzględnieniem aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego.
8. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

§ 4.

Procentowy udział wkładu własnego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział wkładu własnego, o którym mowa w ust. 2.
2. Procentowy udział wkładu własnego Zleceniobiorcy w realizację zadania publicznego w stosunku do kwoty dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1, wynosi co najmniej 10% wartości dotacji wykorzystanej przez Zleceniobiorcę zgodnie z przeznaczeniem wynikającym z Umowy. Wysokość faktycznego wkładu własnego Zleceniobiorcy w realizację zadania publicznego może się zmieniać w stosunku do oferty z uwzględnieniem aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego, o ile nie zmniejszy się wartość tego wkładu w stosunku do wykorzystanej kwoty dotacji poniżej minimalnego procentowego udziału, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
3. Nieprzekazanie przez Zleceniobiorcę środków i wartości, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 1 - 3, w wysokości odpowiadającej co najmniej 10% kwoty dotacji wykorzystanej przez Zleceniobiorcę zgodnie z przeznaczeniem wynikającym z Umowy, spowoduje, że wykorzystane środki dotacji udzielonej na realizację zadania publicznego w kwocie przekraczającej 10-krotność wartości faktycznego wkładu własnego Zleceniobiorcy w realizację zadania publicznego podlegają zwrotowi

jako dotacja pobrana w nadmiernej wysokości, co oznacza obowiązek jej zwrotu przez Zleceniobiorcę na zasadach określonych w § 10.

§ 5.

Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową

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 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania pełnej dokumentacji zadania publicznego, w tym dokumentacji finansowo-księgowej oraz merytorycznej, 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. Zasady opisywania faktury (rachunku), o których mowa w zdaniu poprzedzającym, stosuje się odpowiednio do elektronicznych dowodów księgowych.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1-3, 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 publicznego została zrealizowana prawidłowo.

§ 6.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy w ramach rządowego programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni+” na lata 2021-2025. Edycja 2024. Informacja na ten temat, wraz z logo Programu, powinny się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. W przypadku braku stosownej informacji i logo na wytworzonych materiałach, koszt poniesiony ze środków dotacji, związany z ich wytworzeniem może zostać uznany za niekwalifikowany. Logo Programu dostępne jest na stronach das.mriips.gov.pl oraz gov.pl/rodzina.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Programu na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących

realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

3. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować w formie dokumentowej na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie siedziby oraz adresu Zleceniobiorcy, a także adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) o ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego lub restrukturyzacyjnego, jak i
 - 3) innych okolicznościach, mających znaczenie dla wykonywania Umowy, w tym, jeśli w trakcie realizacji zadania publicznego pojawią się istotne przeszkody mogące uniemożliwić zrealizowanie zaplanowanych działań lub osiągnięcie zaplanowanych rezultatów.
4. Zleceniobiorca jest również zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych, które zostały określone w rozporządzeniu 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. poz. 953, z późn. zm.) oraz poddać się w tym zakresie kontroli, o której mowa w art. 35c ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.).
5. W publikacjach i innych tekstach zwartych drukowanych lub elektronicznych, umieszczanych na stronach internetowych, płytach CD, DVD i innych, informację, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy w ramach rządowego programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni+” na lata 2021-2025. Edycja 2024, należy uzupełnić dopiskiem: „Publikacja wyraża jedynie poglądy autora/ów i nie może być utożsamiana z oficjalnym stanowiskiem Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.”.
6. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do decyzji co do środków dotacji lub rzeczy lub praw za nie zakupionych lub wykonanych w razie zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 3 pkt 2. Z zastrzeżeniem § 14 ust. 2 poinformowanie Zleceniobiorcy o decyzji Zleceniodawcy wymaga według uznania Zleceniodawcy formy dokumentowej albo formy pisemnej.

§ 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 niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

2. Zleceniodawca jest uprawniony do nieodpłatnego korzystania z rezultatów zadania publicznego, w szczególności z raportów, opracowań oraz innych materiałów wytworzonych przez Zleceniobiorcę przy realizacji zadania publicznego stanowiących przedmiot prawa autorskiego, 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 2022 r. poz. 2509). Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do wykonywania praw zależnych do wspomnianych utworów wraz z możliwością dalszego upoważnienia, a także opracowania każdego z tych utworów. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niewykonywania osobistych praw autorskich do wspomnianych utworów.
3. Jeżeli Zleceniobiorca nie jest twórcą utworów, o których mowa w ust. 2, zobowiązany jest do nabycia majątkowych praw autorskich do tych utworów albo licencji na korzystanie z tych utworów w zakresie umożliwiającym wykonanie przez Zleceniodawcę uprawnień, o których mowa w ust. 2.

§ 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. Osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą przeprowadzić kontrolę realizacji zadania publicznego oraz sposobu wykorzystania dotacji. Kontrola przeprowadzana przez Zleceniodawcę odbywa się zgodnie z procedurami wskazanymi ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224), a kontrolerzy mają prawo w szczególności do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji celu kontroli zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej.
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 publicznego, 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 Zleceniodawcy.
6. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
7. Zleceniodawca ma prawo do prowadzenia bieżącego monitoringu działań Zleceniobiorcy w ramach zadania publicznego.

§ 9.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy, z uwzględnieniem sprawozdania z wykonania wydatków.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca składa Zleceniodawcy sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego, zwane dalej „sprawozdaniem końcowym”, sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do Regulaminu, w terminie 30 dni od dnia zakończenia terminu realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
4. Jeśli suma wydatków w kategorii suma kosztów realizacji zadania (kosztów merytorycznych) nie jest równa sumie kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów zgodnie z Umową, to uznaje się ją za zgodną z kalkulacją przewidywanych kosztów wtedy, gdy nie nastąpiło jej zwiększenie o więcej niż 10% wartości w stosunku do oferty z uwzględnieniem aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego. Jednocześnie zwiększenie odpowiedniej pozycji kosztu realizacji działań określonej w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego o nie więcej niż 10% wartości w stosunku do oferty z uwzględnieniem aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów może nastąpić przy odpowiednim zmniejszeniu innych pozycji zestawienia kosztów realizacji zadania publicznego, bez względu na kategorię kosztów, z zastrzeżeniem § 3 ust. 6.
5. Nie jest dopuszczalne przesunięcie środków z kategorii kosztów merytorycznych do kategorii kosztów administracyjnych (kosztów obsługi zadania publicznego).

6. Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami wewnątrz kategorii kosztów merytorycznych i kategorii koszty obsługi zadania publicznego do 10% wartości danej kategorii.
7. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 4 i 6 i niezastosowanie się do postanowień ust. 5 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
8. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 2 - 3. Żądanie Zleceniodawcy, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, sporządzone w formie dokumentowej albo w formie pisemnej, jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
9. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 - 3, w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniach, o których mowa w ust. 2 - 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
11. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 9 skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i oznacza obowiązek jej zwrotu przez Zleceniobiorcę na zasadach określonych w § 10.
12. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 8, 9 oraz 10, może być podstawą do rozwiązania Umowy przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym.
13. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
14. W związku z ust. 1 i 8, Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 2 - 3, w szczególności:
 - 1) potwierdzenia dokonania zwrotu niewykorzystanych środków z dotacji i ewentualnie uzyskanych przychodów (w szczególności odsetek bankowych od przekazanej dotacji lub opłat pobranych od odbiorców zadania publicznego), z wyszczególnieniem rodzajów zwrotów i odpowiadających im kwot;
 - 2) oświadczenia o kwocie ewentualnie uzyskanych przychodów i odsetek bankowych od przekazanej dotacji oraz o sposobie ich wykorzystania;
 - 3) oświadczenia Zleceniobiorcy dotyczącego prawnej możliwości odliczenia podatku od towarów i usług (VAT) naliczonego w ramach realizacji zadania publicznego;

- 4) kopii dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie kosztów wynajmu sal i innych pomieszczeń wykorzystywanych podczas realizacji zadania publicznego (wraz z opisem) oraz dowodami zapłaty;
 - 5) kopii wszystkich faktur bądź rachunków o wysokości 10.000,00 złotych lub wyższej (wraz z opisem) i dowodami zapłaty;
 - 6) dowodów potwierdzających wniesienie wkładu własnego: finansowego w postaci kopii rachunków bądź faktur wraz z opisem oraz dowodów zapłaty oraz osobowego w postaci kopii porozumień wolontariackich wraz z wypełnionymi kartami czasu pracy lub stosownych oświadczeń.
15. W związku z ust. 1 i 8, Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania końcowego, odpowiednio do przedmiotu zadania publicznego, w postaci materiałów dokumentujących wykonanie zadania publicznego pod względem merytorycznym oraz osiągnięcie zakładanych rezultatów, w tym w szczególności:
- 1) kopii ankiet ewaluacyjnych i ich podsumowania lub na nośniku elektronicznym;
 - 2) egzemplarza wykonanej publikacji, egzemplarzy numerów wydanej prasy, materiałów szkoleniowych/konferencyjnych;
 - 3) kopii listy odbiorców zadania publicznego - uczestników szkoleń, konferencji itp. lub na nośniku elektronicznym;
 - 4) wydruków zawartości stron i serwisów internetowych lub na nośniku elektronicznym;
 - 5) nagrania filmu, reklamy, programu radiowego lub telewizyjnego na nośniku elektronicznym;
 - 6) plików elektronicznych zawierających dokumentację zdjęciową wszystkich wyprodukowanych materiałów promocyjnych i informacyjnych (lub egzemplarzy okazowych) na nośniku elektronicznym.

§ 10.

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji, określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania publicznego przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać (dokonać zapłaty) w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2024 r.
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: **64 1010 1010 0016 0313 9135 0000**.

3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynawszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu. Odsetki należy zwrócić na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **34 1010 1010 0016 0322 3100 0000**.
4. Niewykorzystane przychody, w tym odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy określony w ust. 3, na zasadach określonych w ust. 2-3.
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, na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniodawcę.
6. Zleceniobiorca, zwracając środki pochodzące z dotacji lub niewykorzystane przychody, w tym odsetki bankowe od przyznanej dotacji, zobowiązany jest wskazać:
 - 1) numer Umowy;
 - 2) kwotę niewykorzystanej dotacji;
 - 3) kwotę odsetek bankowych lub ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji Umowy;
 - 4) kwotę ewentualnych należnych odsetek w wysokości określonej jak dla 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, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061), 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.
3. W przypadku, gdy Strony nie osiągną porozumienia w zakresie rozliczenia finansowego Umowy w terminie 14 dni od dnia jej rozwiązania za porozumieniem Stron, Zleceniodawca, działając z należytą starannością i uwzględniając mające zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, jednostronnie określi zasady rozliczenia finansowego informując o nich Zleceniobiorcę. W takim przypadku ustalenia Zleceniodawcy są dla Zleceniobiorcy wiążące.

§ 12.

Odstąpienie od Umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od Umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie Umowy, składając pod rygorem nieważności stosowne oświadczenie w formie pisemnej, albo równoważnej jej formie elektronicznej w rozumieniu art. 781 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, w którym wskaże przyczynę odstąpienia wraz z uzasadnieniem, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od Umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w Umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 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 publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z Umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w Umowie lub niezastosowania się przez Zleceniobiorcę do żądania, o którym mowa w § 8 ust. 2 lub nieudostępnienia Zleceniodawcy kserokopii wszelkich dowodów księgowych w terminie wyznaczonym przez Zleceniodawcę;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione;
 - 7) złożenia podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów.
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 związanych z realizacją zadania publicznego rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do 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 statutowych.

§ 15.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z Umową, w tym zawarcie aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej albo równoważnej jej formy elektronicznej w rozumieniu art. 781 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty.
2. Zmiany Umowy dotyczące wprowadzenia nowej pozycji do kalkulacji przewidywanych kosztów, obniżenia minimalnego udziału środków własnych Zleceniobiorcy, o którym mowa w § 4 ust. 2, oraz zamiany środków własnych finansowych na środki własne niefinansowe, zmiany planowanych wydatków wymagają zawarcia aneksu, z zastrzeżeniem zmian, o których mowa w § 9 ust. 6, wymagających przedstawienia ich w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania publicznego.
3. Zmiana Umowy dotycząca numeru wyodrębnionego rachunku bankowego przez Zleceniobiorcę nie wymaga zawarcia aneksu, o ile spełnione zostaną warunki wynikające z § 3 ust. 2.
4. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej, formie elektronicznej w rozumieniu art. 781 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w formie dokumentowej.

§ 16.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich i ochrona danych osobowych w ramach realizacji zadania publicznego

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. Przetwarzanie danych osobowych w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, odbywa się zgodnie 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) (Dz. Urz. UE. L Nr 119 z 4.5.2016, str.1 z późn. zm.), zwanym dalej „RODO”.

3. Administratorem danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego jest Zleceniobiorca. Zleceniobiorca obowiązany jest w szczególności do:
- 1) poinformowania beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego o zakresie przetwarzania ich danych osobowych dla celów zadania publicznego;
 - 2) przekazania beneficjentom oraz osobom zaangażowanym w realizację zadania publicznego informacji wskazanych w art. 13 lub art. 14 RODO, a w szczególności w zakresie udostępniania ich danych Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz Ministrowi do spraw Polityki Senioralnej lub podmiotom realizującym działania na rzecz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów bądź tego Ministra do celów realizacji Programu, monitoringu, kontroli w ramach realizowanego zadania publicznego oraz przeprowadzanych na zlecenie tego Ministra ewaluacji Programu. Wzory klauzul informacyjnych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, stanowią załączniki do Umowy.

§ 17.

Postanowienia dotyczące wykonania części zadania publicznego przez partnera

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację następującej części zadania publicznego
nie dotyczy.....
(określenie części zadania publicznego)
przez wybranego przez Zleceniobiorcę partnera w rozumieniu Regulaminu, tj.
nie dotyczy
(wpisać nazwę partnera)
w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, zgodnie z treścią oferty.
2. Zlecenie realizacji części zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie umowy o partnerstwo, której ramowy wzór stanowi załącznik nr 4 do 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 Umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego, z zastrzeżeniem przepisów powszechnie obowiązujących przewidujących w danej sprawie kognicję sądów administracyjnych.

§ 19.

Oświadczenie Zleceniobiorcy

Zleceniobiorca oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem oraz Programem i będzie stosował się do ich postanowień.

§ 20.

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do Umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.), ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240, z późn. zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928)..
2. W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
3. Umowa została zawarta w formie elektronicznej w dacie złożenia oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenia go kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez ostatnią ze Stron, z chwilą, gdy złożone w ten sposób jej oświadczenie woli doszło do drugiej Strony w taki sposób, aby mogła zapoznać się z jego treścią, z mocą od tego dnia.

Za Zleceniobiorcę:

Pani Alina Kierod

Przewodnicząca Stowarzyszenia

/kwalifikowalny podpis elektroniczny/

Za Zleceniodawcę:

Pani Marlena Muszyńska

Dyrektor Departamentu Polityki Senioralnej

/kwalifikowalny podpis elektroniczny/

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany opis poszczególnych działań lub harmonogramu realizacji zadania publicznego;
- 3) zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) ~~umowa o partnerstwie~~ (nie dotyczy);
- 5) pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do

Krajowego Rejestru Sądowego;

6) kopia upoważnienia dla Dyrektora Departamentu Polityki Senioralnej w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów;

7) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – art.13 RODO;

8) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – art.14 RODO;

9) Zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego uwzględniająca zaktualizowany opis poszczególnych działań lub harmonogramu realizacji zadania publicznego oraz zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (materiał informacyjny).