

***Program wieloletni „Senior+” edycja 2021 – zadania własne, wydatki bieżące Moduł II –
dofinansowanie do 50 tys. zł***

**UMOWA NR
WP-III.9421.15.50.2021**

Umowa zostaje zawarta pomiędzy:

Skarbem Państwa - Wojewodą Małopolskim, w imieniu którego działa na podstawie udzielonego pełnomocnictwa Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie – Pan Jacek Kowalczyk, zwany dalej Wojewodą

a

Gminą Wierzchosławice

w imieniu której działa

Wójt Gminy

Pan Andrzej Mróz

z kontrasygnatą:

Osoby z upoważnienia Skarbnika Gminy

Pani Łucji Boroń

zwaną/ym dalej beneficjentem dotacji o następującej treści:

Na podstawie art. 136 ust. 2, 150 i 175 ustawy z dnia 27 sierpnia *o finansach publicznych* (Dz.U. z 2021 r. poz. 305), art. 17 ust. 2 pkt 3/art. 19 pkt 11 oraz art. 115 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. *o pomocy społecznej* (Dz.U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.), uchwały nr 191 Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 r. *w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021–2025* (MP z 2021 r. poz. 10) oraz ogłoszenia o otwartym konkursie ofert „Senior+” edycja 2021 r. – strony umowy ustalają, co następuje:

§ 1

Przedmiot umowy i wysokość dotacji

1. Wojewoda przyznaje beneficjentowi dotacji w ramach działu 852 *Pomoc społeczna* rozdziału 85295 *Pozostała działalność*, środki finansowe w formie dotacji celowej w wysokości 30 642,26 zł (słownie: trzydzieści tysięcy sześćset czterdzieści dwa złote 26/100) § 2030/§ 2130 klasyfikacji budżetowej na wydatki bieżące określone w art. 124 ust. 3 ustawy *o finansach publicznych* (budżet zadaniowy 13.1.4.1 – *Wspieranie aktywnego starzenia się*).
2. Dotację przeznacza się na dofinansowanie zadania własnego beneficjenta dotacji polegającego na zapewnieniu funkcjonowania ośrodka wsparcia dla osób starszych w zakresie ustalonym w programie wieloletnim „Senior+” na lata 2021-2025, w brzmieniu ustalonym w załączniku do uchwały nr 191 Rady Ministrów z 21 grudnia 2020 r. oraz ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert „Senior+” edycja 2021 r. zwanych dalej programem.

3. Szczegółowy opis zadania zawarty jest w ofercie konkursowej z dnia 31.05.2021 r.
4. Celem dotacji jest zwiększenie aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym seniorów poprzez rozbudowę infrastruktury ośrodków wsparcia w środowisku lokalnym.
5. Efektem (rzeczym) realizacji dotowanego zadania będzie zapewnienie funkcjonowania miejsc, o których mowa w ust. 8, w sposób zgodny z postanowieniami umowy oraz oferty, o której mowa w ust. 3.
6. Zgodnie z uchwałą nr 191 Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021–2025, wysokość dotacji nie może przekroczyć 50% kosztów całkowitych realizacji zadania, na które została przyznane dofinansowanie.
7. Beneficjent dotacji przeznaczy na dofinansowanie zadania w ramach wkładu własnego, środki w wysokości minimum 50% kosztów realizacji zadania, na które zostało przyznane dofinansowanie.
8. Liczba miejsc dofinansowanych w placówce w ramach umowy wynosi 20.
9. Całkowity koszt zadania stanowi:
 - 1) kwota dotacji,
 - 2) wkład własny beneficjenta dotacji, w tym:
 - a) środki własne beneficjenta dotacji,
 - b) środki pozyskane z Europejskiego Funduszu Społecznego stosownie do postanowień Regionalnych Programów Operacyjnych,
 - c) wpłaty i opłaty adresatów zadania,
 - d) z innych źródeł.
10. Beneficjent dotacji zobowiązany jest do prowadzenia dziennych list obecności, celem ustalenia miesięcznej frekwencji, na podstawie której wyliczana będzie należna miesięczna dotacja. W dziennych listach obecności należy odnotowywać godzinę początku i końca zajęć w danym dniu, celem udokumentowania spełnienia wymogu określonego w ust. 18.
11. Frekwencję oblicza się jako: iloraz sumy liczby osób uczestniczących w zajęciach w poszczególnych dniach w danym miesiącu i liczby dni, w których ośrodek wsparcia funkcjonował w danym miesiącu. Tak wyliczoną wartość zaokrągla się w dół.
12. Limit miejsc, stanowiący podstawę obniżenia maksymalnej miesięcznej dotacji wynosi 10 (liczba miejsc dofinansowywanych w placówce pomniejszona o 50% i zaokrąglona w dół).
13. Dotacja miesięczna na jedno miejsce wynosi 170,23 zł.
14. Jeżeli frekwencja jest niższa niż limit miejsc, to należna miesięczna dotacja wyliczana jest wg wzoru: dotacja miesięczna na jedno miejsce*[liczba miejsc dofinansowywanych w placówce – (limit miejsc – frekwencja)].
15. Jeżeli frekwencja jest wyższa lub równa limitowi miejsc, to należna miesięczna dotacja wyliczana jest wg wzoru: dotacja miesięczna na jedno miejsce*liczba miejsc dofinansowywanych w placówce.
16. Przy wyliczeniu frekwencji uwzględnia się liczbę osób objętych usługami ośrodka wsparcia lub alternatywnymi sposobami realizacji zajęć, prowadzonych poza siedzibą Dziennego Domu „Senior+”, czy Klubu „Senior+”.
17. W okresie zawieszenia działalności lub czasowego zamknięcia ośrodków wsparcia, spowodowanego skutkami COVID-19, których funkcjonowanie jest finansowane w ramach modułu II programu wieloletniego Senior+ na lata 2021–2025, edycja 2021, jednostkom samorządu terytorialnego przysługuje dotacja na pokrycie bieżących kosztów ich prowadzenia.

18. Dzienny Dom „Senior+” zapewnia co najmniej 8-godzinną ofertę usług w dniach od poniedziałku do piątku (40 godzin tygodniowo). Klub „Senior+” zapewnia tygodniowo co najmniej 20-godzinną ofertę usług.
19. Tygodniowa liczba godzin usług może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy planowane dni zajęć przypadają na dni uznane ustawowo za wolny od pracy.
20. Za tygodnie, w których liczba godzin usług nie osiągnęła minimum określonego w ust. 18, z zastrzeżeniem ust. 19, dotacja nie przysługuje.
21. Dotacja za miesiące, w których przypadają tygodnie, o których mowa w ust. 20, jest obniżana proporcjonalnie do ilorazu łącznej liczby dni w tygodniach, za które dotacja nie przysługuje, podzielonej przez ogólną liczbę dni w danym miesiącu.

§ 2

Sposób wykonania zadania

1. Okres realizacji dotowanego zadania ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji zadania **01.04.2021 r.**,
 - 2) zakończenie rzeczowe realizacji zadania **31.12.2021 r.**,
 - 3) zakończenie finansowe realizacji zadania **31.12.2021 r.**, rozumiane jako zrealizowanie wszystkich płatności w ramach zadania.
2. Beneficjent dotacji zobowiązuje się, że wszystkie wydatki w ramach realizacji zadania zostaną poniesione zgodnie z ust. 1 pkt. 1 i 3 oraz, że środki będą wykorzystane wyłącznie na realizację zadania określonego w umowie, kosztorysie oferty konkursowej oraz programie „Senior+” na lata 2021-2025.
3. Beneficjent dotacji jest zobowiązany i zobowiąże podmiot, któremu zleci wykonanie zadania zgodnie z § 5 ust. 6 umowy, do wykorzystania dotacji w terminie określonym w ust. 1 pkt 3.
4. Wykorzystanie środków przez beneficjenta dotacji następuje przez zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja została udzielona.
5. Beneficjent dotacji zapewnia, że informacje zawarte w ofercie oraz załączonych dokumentach odpowiadają stanowi faktycznemu na dzień podpisania umowy.
6. Beneficjent dotacji niezwłocznie informuje Wojewodę o wszelkich pochodzących z innego źródła środkach i dotacjach uzyskanych na realizację niniejszego zadania.
7. W programie w module II funkcjonuje jedna kategoria wydatków – wydatki na funkcjonowanie ośrodka wsparcia tj. wydatki na realizację działań i wydatki administracyjne.
8. Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi przewidywanymi kategoriami wydatków, pokrywanymi z dotacji i ujętymi w ofercie, do 10% wartości przewidywanych wydatków całkowitych kategorii wydatków.
9. Beneficjent dotacji ma obowiązek uprzedniego pisemnego poinformowania Wojewody Małopolskiego o planowanych przesunięciach pomiędzy kategoriami wydatków, a także ich pisemnego uzasadnienia.
10. Zmiany w ofercie polegające na wprowadzeniu nowej pozycji wydatków, czy też przesunięcia wydatków pomiędzy pozycjami wydatków w danej kategorii wydatków powyżej limitu wskazanego w ust. 8, wymagają uzyskania zgody Wojewody i podpisania aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
11. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 8 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
12. Beneficjent dotacji zobowiązuje się do należytego wykonania umowy, wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych umową.

13. Dotacja, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy, nie może zostać przekazana innym podmiotom niż wskazane w umowie, chyba, że zadanie zostało zlecone do realizacji zgodnie z § 5 ust. 6 umowy.
14. Beneficjent dotacji zobowiązuje się do informowania Wojewody w formie pisemnej o problemach z realizacją zadania, w szczególności w zakresie terminowości realizacji zadania, wykorzystania dotacji.
15. Wojewoda może monitorować przebieg realizacji zadania i poddać go ocenie w zakresie możliwości zakończenia zadania w terminie określonym w ust. 1 pkt 2 i 3. W przypadku negatywnej oceny części lub całości zadania Wojewoda może nie przekazać części lub całości dotacji, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy.
16. Wojewoda będzie dokonywał oceny wykorzystania dotacji i jeżeli z dokonanej oceny będzie wynikało, że środki pozostają niewykorzystane, Wojewoda może dokonać blokady wydatków lub zmniejszyć wysokość kwoty określonej w § 1 ust. 1, co nie będzie wymagało sporządzenia aneksu do umowy. O planowanej zmianie wysokości dotacji beneficjent dotacji zostanie poinformowany w piśmie objaśniającym sposób przeprowadzenia oceny i wyliczenia wysokości środków podlegających blokadzie lub zmniejszeniu. Dotacja nie zostanie zgłoszona do blokady wydatków lub zmniejszona w przypadku przesłania przez beneficjenta dotacji, w terminie określonym przez Wojewodę, stosownych wyjaśnień w tym zakresie i potwierdzenia, że środki zostaną wykorzystane w terminie określonym umową. W przypadku braku przesłania zapewnienia o wykorzystaniu środków w danym roku budżetowym, Wojewoda zawiadomi beneficjenta dotacji o blokadzie wydatków lub zmianie planu dotacji celowej dokonanej na podstawie zarządzenia Wojewody Małopolskiego, a beneficjent dotacji akceptuje taką formę zmiany umowy.
17. Beneficjent dotacji zobowiązuje się do wykorzystania na realizację dofinansowanego zadania, oprócz środków o których mowa w § 1 ust. 9, przychodów i dochodów uzyskanych z tytułu jego realizacji.
18. Niewykorzystane przychody i dochody, o których mowa w ust. 17 podlegają zwrotowi do budżetu państwa w trybie i na zasadach określonych w § 9 ust. 1 i 2.
19. Zmiana zakresu rzeczowego realizowanego zadania określonego w ofercie oraz w niniejszej umowie, wymaga pisemnej zgody Wojewody, z zastrzeżeniem ust. 10.

§ 3

Wydatki kwalifikowalne

1. Wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki ponoszone na realizację zadania jeżeli są:
 - 1) niezbędne dla realizacji zadania,
 - 2) racjonalne i efektywne,
 - 3) bezpośrednio związane z realizacją zadania,
 - 4) faktycznie poniesione w okresie kwalifikowania wydatków wskazanym w części VII ogłoszenia o otwartym konkursie ofert „Senior+” edycja 2021 r.,
 - 5) prawidłowo udokumentowane, przewidziane w kosztorysie oferty konkursowej,
 - 6) wydatki brutto, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 7) zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Jeżeli podatek od towarów i usług VAT może być odliczony od podatku należnego lub zwrócony, w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o *podatku od towarów i usług* (Dz.U. z 2020 r. poz. 106) stanowi on wydatek niekwalifikowalny.
3. Wydatkami nieobjętymi dotacją są wydatki wymienione w części III pkt 9 ogłoszenia o otwartym konkursie ofert „Senior+” edycja 2021 r. oraz w części VI pkt 10 programu.

4. W ramach programu niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

§ 4

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Beneficjent dotacji i podmiot, któremu beneficjent dotacji zleci zadanie do realizacji zgodnie z § 5 ust. 6 umowy zobowiązani są, zgodnie z art. 152 ustawy o *finansach publicznych* oraz z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości* (Dz. U. z 2021 r. poz. 217.) do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych w ramach dotacji celowych z budżetu Wojewody na dofinansowanie zadania, o którym mowa w § 1 umowy, a także wydatków dokonywanych z tych środków, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Beneficjent dotacji i podmiot, któremu beneficjent dotacji zleci zadanie do realizacji zgodnie z § 5 ust. 6 umowy, zobowiązani są do opisywania dowodów księgowych z uwzględnieniem odpowiednio zapisów art. 39 ustawy o *finansach publicznych* oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w *sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych* (Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 z późn. zm.).
3. Niezależnie od obowiązków wynikających z ust. 2, opis powinien zawierać również elementy wskazane w zał. nr 1 do umowy.
4. Środki pochodzące z dotacji, mogą zostać potraktowane jako wykorzystane niezgodnie z zapisami niniejszej umowy w przypadku, gdy dokonanie zapłaty za zrealizowanie zadania, na które dotacja była udzielona, nie zostanie potwierdzone przez prawidłowo prowadzoną ewidencją księgową, spełniającą wymogi określone w ust. 1 - 3 i mogą podlegać zwrotowi w trybie i na zasadach określonych w art. 169 ustawy o *finansach publicznych*.
5. Beneficjent dotacji i podmiot, któremu beneficjent dotacji zleci zadanie do realizacji zgodnie z § 5 ust. 6 umowy zobowiązują się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym realizował zadanie.
6. Beneficjent dotacji i podmiot, któremu beneficjent dotacji zleci zadanie do realizacji zgodnie z § 5 ust. 6 umowy zobowiązują się do prowadzenia dokumentacji, o której mowa w ust. 1 - 3, również dla środków stanowiących wkład własny beneficjenta dotacji w realizację zadania i środków finansowych pochodzących z innych źródeł.
7. W dokumentacji, o której mowa w ust. 1 - 3, w zakresie udziału wkładu własnego beneficjenta dotacji, beneficjent dotacji ma obowiązek w sposób jednoznaczny wskazywać źródła finansowania wydatków, tj. z podziałem na środki własne i z innych źródeł, wskazując źródło finansowania.
8. Nieudokumentowane lub uznane za niekwalifikowalne w rozumieniu zapisów programu „Senior+” edycja 2021 wydatki w ramach wkładu własnego beneficjenta dotacji będą podstawą do proporcjonalnego obniżenia dotacji, zgodnie z § 1 ust. 6 umowy.

§ 5

Zamówienie opłacane z dotacji

1. Beneficjent dotacji zapewnia, że zadanie jest realizowane odpowiednio zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) lub ustawą z 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129) chyba, że zleci realizację zadania zgodnie z ust. 6.

2. Beneficjent dotacji zobowiązany jest do zawarcia w umowie z wykonawcą zapisów zapewniających zapłatę przez wykonawcę zamawiającemu kar umownych za nienależyte lub nieterminowe wykonanie umowy.
3. Beneficjent dotacji zobowiązany jest do naliczania kar umownych za nienależyte i/lub nieterminowe wykonanie umowy zgodnie z zapisami umowy zawartej z wykonawcą oraz potrącania naliczonych kar umownych z wierzytelnościami wykonawcy.
4. W przypadku, braku możliwości potrącenia kar umownych z przyczyn nieleżących po stronie beneficjenta dotacji, beneficjent dotacji ma obowiązek dochodzenia kar umownych w trybie określonym właściwymi przepisami.
5. W przypadku zawarcia umowy z wykonawcą 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 proporcjonalnie do wysokości udziału procentowego określonego w § 1 ust. 6.
6. Beneficjent dotacji może zlecić realizację zadania organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzącym działalność w zakresie pomocy społecznej, zwanych dalej "podmiotami", zgodnie z przepisami ustawy *o pomocy społecznej* i ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.
7. Beneficjent dotacji zobowiązany jest do zawarcia w umowie z podmiotem, któremu beneficjent dotacji zleci zadanie do realizacji zgodnie z ust. 6:
 - 1) zakresu/części zadania, które mu zleci w ramach programu,
 - 2) zapisów zobowiązujących podmiot do realizacji zadania w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję,
 - 3) zapisów umożliwiających beneficjentowi dotacji sprawowanie kontroli nad prawidłowością wykonywania zadania zgodnie z niniejszą umową, w tym w szczególności w zakresie obowiązków wynikających z § 7 ust. 4.
8. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 6, beneficjent dotacji odpowiada jak za swoje własne.

§ 6

Warunki uruchomienia dotacji

1. Środki będą uruchamiane miesięcznie na podstawie informacji o miesięcznej frekwencji i informacji o zapewnieniu funkcjonowania ośrodka zgodnie z § 1 ust. 18 przekazywanej do 5 dnia każdego miesiąca, z wykorzystaniem Centralnej Aplikacji Statystycznej (formularz Senior2021/MII/nazwa miesiąca).
2. Za okres realizacji zadania przed podpisaniem umowy, dotacja zostanie przekazana jednorazowo na podstawie danych, o których mowa w ust. 1 przekazanych z wykorzystaniem Centralnej Aplikacji Statystycznej (formularz Senior2021/MII).
3. Wojewoda ma prawo żądać, aby beneficjent dotacji, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia mające wpływ na wysokość przekazywanej dotacji .
4. Brak przekazania w terminie danych, o którym mowa w ust. 1 oraz informacji i wyjaśnień, o których mowa w ust. 3, powoduje, że środki zostaną przekazane w miesiącu następującym po miesiącu, w którym dane zostaną przekazane.
5. Wojewoda będzie przekazywał środki finansowe na rachunek beneficjenta dotacji do wysokości określonej w § 1 ust. 1 umowy, z zastrzeżeniem § 1 ust. 20 oraz § 2 ust. 15 i 16.
6. Termin przekazania środków finansowych na rachunek beneficjenta dotacji uzależniony będzie od wpływu środków finansowych przekazanych przez ministerstwo właściwe

do spraw finansów na rachunek budżetu Wojewody oraz spełnienia przez beneficjenta dotacji warunków, o których mowa w ust. 1 i 3.

§ 7

Kontrola realizacji zadania

1. Wojewoda może dokonywać kontroli przebiegu realizacji zadania oraz prawidłowości wykorzystania dotacji otrzymanej z budżetu państwa.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, na miejscu lub na dokumentach.
3. W ramach kontroli, osoby upoważnione przez Wojewodę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania lub wykorzystania dotacji oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących zadania.
4. Beneficjent dotacji i podmiot, któremu beneficjent dotacji zleci zadanie do realizacji zgodnie z § 5 ust. 6 umowy są zobowiązani do posiadania oraz okazywania podczas kontroli oryginałów dokumentów i innych nośników informacji potwierdzających prawidłowość realizacji zadania, na które została przyznana dotacja, w tym dokumentów świadczących o wykorzystaniu dotacji zgodnie z przeznaczeniem i celem, na który została przyznana dotacja oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Wojewodę zarówno w siedzibie beneficjenta dotacji, w siedzibie podmiotu, któremu beneficjent dotacji zleci zadanie do realizacji zgodnie z § 5 ust. 6 umowy, jak i w miejscu realizacji zadania.
6. Kontrola będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej* (Dz. U. z 2020 r. poz. 224).
7. Beneficjent dotacji zostanie poinformowany w wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekazane zostaną mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
8. Beneficjent dotacji zobowiązany jest, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 7, do ich wykonania i powiadomienia o tym Wojewody Małopolskiego.

§ 8

Obowiązki rozliczeniowe i sprawozdawcze beneficjenta dotacji

1. Beneficjent dotacji, zgodnie z art. 150 ustawy *o finansach publicznych* winien przedłożyć rozliczenie końcowe dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym poprzez sporządzenie w Centralnej Aplikacji Statystycznej sprawozdania jednorazowego pn. „Senior2021/rozliczenieMII”, oraz w wersji elektronicznej z wykorzystaniem strony internetowej – generatora prowadzonej przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej. Sprawozdania przygotowane za pomocą generatora należy wygenerować w formie pliku pdf, podpisać elektronicznie i przesłać do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego za pomocą systemu ePUAP, w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania określonego w § 2 ust. 1 pkt 3.
2. Wojewoda ma prawo żądać, aby beneficjent dotacji, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do rozliczeń, o których mowa w ust. 1 oraz § 10 ust. 5.
3. W przypadku braku złożenia rozliczenia końcowego oraz informacji i wyjaśnień, o których mowa w ust. 1-2, dotacja podlega zwrotowi do budżetu państwa jako niewykorzystana, w terminie i na zasadach określonych w art. 168 ustawy *o finansach publicznych* w związku z art. 150 tej ustawy.

4. W przypadku stwierdzenia na podstawie rozliczeń, że dotacja wykorzystana została w części lub całości niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrana w nadmiernej wysokości Wojewoda wzywa pisemnie beneficjenta dotacji o zwrot dotacji określając wysokość i datę zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków wraz z odsetkami we wskazanym terminie, Wojewoda określa w drodze decyzji wysokość kwoty podlegającej zwrotowi do budżetu państwa.
5. Niezgłoszenie przez Wojewodę uwag do rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia, o którym mowa w ust. 1 z uwzględnieniem ust. 2, traktowane jest jako zatwierdzenie rozliczenia dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym, zgodnie z art. 152 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3 i 4 umowy oraz ustaleń dokonanych w trakcie prowadzonych kontroli.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 w terminie, beneficjent dotacji zostanie wezwany do uzupełnienia tego braku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1, beneficjent dotacji zostanie wezwany do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6 i 7, może skutkować uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6 i 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy.
10. Dostarczenie rozliczenia końcowego dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym przez beneficjenta dotacji jest równoznaczne z udzieleniem Wojewodzie Małopolskiemu i Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9

Zwrot środków finansowych

1. Beneficjent dotacji dokonuje zwrotu niewykorzystanej dotacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawą o finansach publicznych, w ciągu 15 dni po upływie terminu zakończenia finansowego realizacji zadania, określonego w § 2 ust. 1 pkt 3 umowy.
2. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji. Odsetki podlegają przekazaniu na rachunek dochodów budżetu państwa.
3. W przypadku wydatkowania dotacji na wydatki niekwalifikowalne, ta część dotacji podlega zwrotowi na zasadach i terminach wynikających z art. 169 ustawy o finansach publicznych w wysokości proporcjonalnej do kwoty uzyskanej dotacji.
4. Beneficjent dotacji zobowiązuje się do niezwłocznego zwrotu całej kwoty dotacji do budżetu państwa, bez wezwania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia otrzymania dotacji, w przypadku:
 - 1) opóźnień w realizacji zadania, które uniemożliwiają wykonanie zadania w terminie określonym w § 2 ust. 1 umowy,
 - 2) nieuzyskania planowanych efektów i celu określonych umową,
 - 3) braku zapewnienia trwałości realizacji zadania.
5. W przypadku niewykorzystania części lub całości przyznanej dotacji na realizację zadania objętego umową, beneficjent dotacji zobowiązany jest przedstawić szczegółowe

- uzasadnienie niewykorzystania dotacji, w terminie określonym w ust. 1, co nie uchybia obowiązkowi zwrotu dotacji na zasadach określonych w umowie.
6. Zwrotowi do budżetu Wojewody podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, zapisami umowy, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu, programem, ogłoszeniem o otwartym konkursie edycja 2021 oraz nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w trybie i terminach określonych w art. 169 ustawy *o finansach publicznych*.
 7. Odsetki nalicza się począwszy od dnia:
 - a) przekazania dotacji - w przypadku wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem, programem lub zapisami niniejszej umowy,
 - b) stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dofinansowania.
 8. W przypadku, gdy beneficjent dotacji i/lub podmiot, któremu beneficjent dotacji zleci zadanie do realizacji zgodnie z § 5 ust. 6 umowy nie okażą podczas kontroli oryginałów dokumentów innych nośników informacji oraz nie udzielą wyjaśnień i informacji potwierdzających wykonanie zadania zgodnie z zapisami niniejszej umowy, kwota dotacji może zostać potraktowana jako niewykorzystana, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości i podlega zwrotowi do budżetu państwa.
 9. Każdy dokonany przez beneficjenta dotacji zwrot środków, za wyjątkiem zwrotu środków o których mowa w ust. 1, należy potwierdzić pismem wyszczególniając w nim: numer umowy, nazwę zadania oraz rozbicie dokonanej wpłaty na kwotę dotacji wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, pobraną nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wysokość odsetek.
 10. Beneficjent dotacji, który nie zapewni lub nie udokumentuje udziału środków własnych i środków finansowych z innych źródeł w finansowaniu dotowanego zadania lub nie zapewni udziału tych środków w wysokości i proporcjach określonych w § 1 ust. 7 umowy, zobowiązany jest zwrócić przyznaną dotację w części proporcjonalnej do poniesionych wydatków, zachowując przy tym udział procentowy środków własnych, o których mowa w § 1 ust. 7 umowy.

§ 10

Trwałość zadania

1. Beneficjent dotacji zobowiązuje się do zapewnienie, z zastrzeżeniem ust. 3, trwałość realizacji dotowanego zadania przez co najmniej 3 lata licząc od dnia następującego po dniu zakończenia zadania w ramach programu (otrzymania środków z programu). Okres zamknięcia lub zawieszenia działalności Dziennych Domów „Senior+” i Klubów „Senior+”, wywołany skutkami COVID-19, wlicza się do okresu utrzymania trwałości realizacji zadania.
2. Trwałość realizacji zadania oznacza utrzymanie funkcjonowania ośrodka wsparcia „Senior+” oraz utrzymanie w nim miejsc (zadeklarowanych w ramach realizacji Programu).
3. Wymóg trwałości zadania nie zostanie zachowany, jeżeli w okresie o którym mowa w ust. 1:
 - 1) nastąpiła zmiana własności lub inna zmiana stanu prawnego prowadzącego do utraty praw do przedmiotów lub praw nabytych ze środków dotacji celowej, albo do budynku, w którym działalność była pierwotnie prowadzona,
 - 2) nastąpiła inna zasadnicza zmiana w sposobie realizacji zadania powodująca uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez beneficjenta dotacji lub inny podmiot realizujący zadanie.

4. Wymóg, określony w ust. 1, zostanie zachowany jeżeli w okresie, o którym mowa w ust. 1, prawa do przedmiotów lub prawa nabyte ze środków dotacji będą w posiadaniu podmiotu, któremu beneficjent dotacji zleci zadanie do realizacji zgodnie z § 5 ust. 6 umowy.
5. Beneficjent dotacji zobowiązuje się przedłożyć sprawozdanie z trwałości zadania, według wzoru stanowiącego zał. 3 do umowy, z wykorzystania strony internetowej – generatora prowadzonej przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej. Sprawozdanie sporządzone w ww. systemie należy wygenerować w formie pliku pdf, podpisać podpisem elektronicznym i przesłać do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie za pomocą platformy e-Puap, w terminie do:
 - 1) 30 stycznia 2023 r. – za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2022 r.,
 - 2) 30 stycznia 2024 r. – za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2023 r.,
 - 3) 31 stycznia 2025 r. – za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2024 r.

§ 11

Obowiązki informacyjne beneficjenta dotacji

1. Beneficjent dotacji i podmiot, któremu beneficjent dotacji zleci zadanie do realizacji zgodnie z § 5 ust. 6 umowy zobowiązują się do umieszczania informacji wraz logo programu (dostępne na stronie: www.mrpips.gov.pl) o korzystaniu z dofinansowania z programu na terenie dofinansowanego ośrodka wsparcia w widocznym miejscu dla osób korzystających z ośrodka przez okres dofinansowania oraz 5 lat po zakończeniu zadania.
2. Informacja na temat źródła dofinansowania wraz z logo programu winna znaleźć się również na stronie internetowej, we wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach, zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwiają, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jej dobrą widoczność oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.
3. Informacje zamieszczane na stronie internetowej powinny zawierać:
 - 1) informację o finansowaniu zadania publicznego ze środków budżetu państwa,
 - 2) nazwę i logo programu,
 - 3) nazwę zadania publicznego,
 - 4) całkowity koszt zadania publicznego,
 - 5) wartość dofinansowania,
 - 6) krótki opis zadania,i być zamieszczone w zakładce/podstronie przeznaczony specjalnie dla programów realizowanych ze środków budżetu państwa. Dostęp do zakładki/ podstrony powinien być możliwy ze strony głównej serwisu i odpowiednio wyeksponowany. Informacja musi być napisana prostym językiem i informować o celu zadania, realizowanych działaniach, do kogo skierowany jest program, kto z niego korzysta, jakie działania zostały wykonane w ramach zadania i jakie są tego efekty. Dodatkowo rekomenduje się zamieszczanie zdjęć i grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu zadania prezentującego jego główne etapy i postęp prac.
4. Informacje, o których mowa w ust. 4, winny być zamieszczone w ciągu 3 dni roboczych od daty podpisania niniejszej umowy i być wyeksponowane przez 5 lat od dnia zakończenia zadania.
5. Beneficjent dotacji i podmiot, któremu beneficjent zleci zadanie do realizacji zgodnie z § 5 ust. 6 umowy, wyrażają zgodę na rozpowszechnianie w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu beneficjenta

dotacji, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania.

6. Beneficjent dotacji ma obowiązek bieżącego informowania Wojewody, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o zmianie adresu siedziby oraz numerów telefonów osób upoważnionych do kontaktu.

§ 12

Rozwiązanie umowy przez Wojewodę

1. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku stwierdzenia:
 - 1) wykorzystywania udzielonej kwoty dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub zapisami umowy,
 - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
 - 3) odmowy poddania się kontroli lub stawianie istotnych przeszkód w jej przeprowadzeniu, bądź niedoprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości przez beneficjenta dotacji w terminie określonym przez Wojewodę,
 - 4) przekazania części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego umowa lub podmiotom innym niż te, o których mowa w § 5 ust. 6 umowy,
 - 5) nieprzystąpienia do realizacji zadania w ciągu 2 miesięcy daty rozpoczęcia zadania, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1 lub zaprzestania realizacji zadania.
2. Wojewoda, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku. Od zwracanej kwoty beneficjent dotacji, zobowiązany jest naliczyć i przekazać do budżetu państwa odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach i terminach określonych w art. 169 ust. 5 ustawy *o finansach publicznych*.

§ 13

Odstąpienie od umowy przez beneficjenta dotacji

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy beneficjent dotacji może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie, nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Beneficjent dotacji może odstąpić od umowy po przekazaniu dotacji w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności, na które beneficjent dotacji nie miał wpływu, pod warunkiem wcześniejszego zwrotu dotacji na konto Wojewody.

§ 14

Uprawnienia informacyjne Wojewody Małopolskiego i Ministra Rodziny i Polityki Społecznej

1. Beneficjent dotacji upoważnia Wojewodę Małopolskiego oraz Ministra Rodziny i Polityki Społecznej do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu beneficjenta dotacji, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub nie złożeniu sprawozdania z wykonania zadania.
2. Beneficjent dotacji zapewnia, że przysługiwać mu będą, nieobciążone prawami osób trzecich - autorskie prawa majątkowe do wszelkich utworów: publicystycznych, naukowych, plastycznych, fotograficznych, audio i audiowizualnych, itp., stworzonych w związku z realizacją zadania przy wykorzystaniu środków finansowych z dotacji,

- stanowiące utwór w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062, z późn. zm.).
3. Beneficjent dotacji udziela Wojewodzie Małopolskiemu oraz Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej licencji uprawniającej Wojewodę Małopolskiego oraz Ministra Rodziny i Polityki Społecznej do bezpłatnego korzystania w całości, jak i w części z utworów, na następujących polach eksploatacji:
 - 1) utrwalanie i zwielokrotnianie w wersji papierowej, elektronicznej i zapisu magnetycznego,
 - 2) wprowadzanie do pamięci komputera, w tym zamieszczanie na serwerze Wojewody Małopolskiego,
 - 3) oraz wyświetlanie utworu pod adresami domenowymi Wojewody Małopolskiego,
 - 4) wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - 5) publiczne wystawianie, rozpowszechnianie, publikowanie, wyświetlanie, odtwarzanie a także publiczne udostępnianie utworu lub egzemplarzy utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym,
 - 6) publikowanie poszczególnych elementów graficznych składających się na utwór, w formie publikacji papierowej,
 - 7) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy utworu.
 4. Licencja zostaje udzielona:
 - 1) jako licencja niewyłączna,
 - 2) z prawem do udzielania sublicencji na polach eksploatacji określonych w ust. 3,
 - 3) bez ograniczeń co do terytorium, czasu oraz liczby egzemplarzy.
 5. Beneficjent dotacji udzieli licencji Wojewodzie Małopolskiemu oraz Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej z chwilą przekazania utworu. Beneficjent dotacji zobowiązany jest do przekazania utworów, o których mowa w ust. 2 najpóźniej wraz z rozliczeniem zadania.
 6. Beneficjent dotacji zobowiązuje się do uzyskania zgody twórców utworów na rozporządzenie i korzystanie z opracowań utworów, w zakresie określonym w ust. 3 i 4, a ponadto na przeniesienie na beneficjenta dotacji prawa do zezwalania na rozporządzenie i korzystanie z opracowań utworów, w zakresie określonym w ust. 3 i 4 (prawa zależne).
 7. Beneficjent dotacji zezwala Wojewodzie Małopolskiemu oraz Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej na rozporządzenie i korzystanie z opracowań utworów, w zakresie określonym w ust. 3 i 4, a także zezwala Wojewodzie Małopolskiemu oraz Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej na udzielanie w tym zakresie zezwoleń na rozporządzenie i korzystanie z opracowań utworów (prawa zależne).

§ 15

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Beneficjent dotacji i podmiot, któremu beneficjent dotacji zleci zadanie do realizacji zgodnie z § 5 ust. 6 umowy, zobowiązują się do niezbywania rzeczy związanych z realizacją zadania zakupionych za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn może zostać zawarty aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że beneficjent dotacji zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów publicznych.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Beneficjent dotacji ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, beneficjent dotacji 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).

§ 17

Postanowienia końcowe

1. Zmiana warunków umowy wymaga formy aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 2 ust. 16 i 19. Wnioski wymagające zmian umowy w formie aneksu mogą być przekazane do Wojewody Małopolskiego nie później niż do 30.11.2021 r. Złożenie wniosku po tym terminie może spowodować, że wniosek nie zostanie zaakceptowany.
2. Osoby podpisujące umowę oświadczają, że są upoważnione do składania oświadczeń w imieniu strony, którą reprezentują.
3. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (Dz.U. z 2020 r. poz. 1740), ustawy *o finansach publicznych* oraz ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. *o dochodach jednostek samorządu terytorialnego* (Dz. U. z 2021 r. poz. 38 z późn. zm.).
4. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Wojewody.
5. Integralną częścią umowy są:
 - 1) wzór opisu faktury i/lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej – zał. 1,
 - 2) wzór sprawozdania z trwałości realizacji zadania – zał. 2,- które stanowią załączniki do umowy.

§ 18

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze stron umowy, z mocą obowiązywania od 01.04.2021 r.

Wojewoda Małopolski

Z up. Wojewody Małopolskiego

Jacek Kowalczyk

Dyrektor

Wydziału Polityki Społecznej

Beneficjent

WÓJT GMINY

Andrzej Mróz

Z upoważnienia
Skarbnika Gminy

Lucja Boroń

Wzór opisu faktury i/lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej potwierdzającego wydatkowanie środków dotacji oraz środków stanowiących wkład własny beneficjenta dotacji:

1. „Płatne z dotacji celowej budżetu państwa w ramach programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025, edycja 2021 na podstawie umowy nr¹ w wysokości ... zł.
Kwota w wysokości ... zł płatna w ramach wkładu własnego beneficjenta dotacji na realizację dotowanego zadania, w tym:
 - środki własne beneficjenta stanowi kwota zł,
2. - z innych źródeł (wymienić.....) stanowi kwota zł. Kwota podatku od towarów i usług podlega odliczeniu TAK/NIE². *Jeżeli podatek został odliczony należy podać kwotę podatku odliczonego, dotyczącego dotowanego zadania w podziale na część przypadającą na wartość dotacji i wkład własny.*
3. Potwierdzenie sprawdzenia faktury pod względem merytorycznym przez upoważnioną osobę.
4. Potwierdzenie sprawdzenia faktury pod względem formalno-rachunkowym przez skarbnika/ głównego księgowego jednostki lub osobę przez niego upoważnioną.
5. Zapis: „Zapłacono przelewem/gotówką³” opatrzony data, pieczętą i podpisem skarbnika/głównego księgowego jednostki lub osoby przez niego upoważnionej⁴.
6. Zapis, że zadanie zostało zrealizowane zgodnie z ustawą *Prawo zamówień publicznych*⁵.
7. Klasyfikacja budżetowa - dział rozdział, paragraf⁶.

¹ należy wskazać nr umowy zawartej z wojewodą

² zaznaczyć właściwe

³ wpisać datę

⁴ jeżeli faktura/rachunek nie został zapłacony (gdy na całość zadania będzie wystawiona jedna faktura/rachunek) należy wpisać planowany termin zapłaty

⁵ jeżeli dotyczy

⁶ jeżeli dotyczy

**Program wieloletni „Senior +” na lata 2021-2025
Edycja 2021**

**SPRAWOZDANIE¹ Z TRWAŁOŚCI
REALIZACJI WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO**

Rodzaj ośrodka wsparcia¹:

Dzienny Dom „Senior+”

Klub „Senior+”

Termin realizacji zadania od do

Okres sprawozdawczy: od do

Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy	

Data złożenia sprawozdania:

¹ Sprawozdania składać w formie elektronicznej przez EPUAP lub listem poleconym w terminie do dnia 30 stycznia za rok ubiegły, na adres organu udzielającego dotacji.

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

Liczba miejsc opieki²:, w tym dofinansowana w wyniku realizacji zadania³:

Uwagi⁴:

.....

Część II. Oświadczenie

Oświadczam, że:

1. Wszystkie⁵ miejsca dofinansowane w (nazwa instytucji)

.....

.....

.....

z dotacji celowej na podstawie Umowy, której dotyczy sprawozdanie, były/ nie były⁶ w roku dostępne dla seniorów.

.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób

upoważnionych)

Poświadczenie złożenia sprawozdania:

.....

(miejscowość, data, podpis)

² Liczba miejsc opieki utworzonych w placówce

³ Liczba miejsc opieki dofinansowana w ramach realizacji zadania

⁴ Proszę wpisać informacje o przeciętnej liczbie seniorów korzystających z miejsc. Przeciętną liczbę seniorów korzystającą z miejsc oblicza się dzieląc sumę liczby seniorów wpisanych na listę w poszczególnych dniach okresu sprawozdawczego przez liczbę dni okresu sprawozdawczego. Nie uwzględnia się w obliczeniu dni i okresów, w których instytucja nie funkcjonuje (np. soboty i niedziele, święta).

⁵ W przypadku, gdy nie wszystkie miejsca, o których mowa w oświadczeniu, były dostępne dla seniorów, proszę załączyć do sprawozdania stosowną informację z wyjaśnieniem. Do sprawozdania proszę załączyć informację o sposobie rozliczenia dotacji (np. kserokopię przelewu zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem).

⁶ Wybrać właściwe