

WZÓR¹

UMOWA nr

w sprawie realizacji zadania z zakresu wsparcia społecznego osób z niepełnosprawnościami w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Centra opiekuńczo-mieszkalne” Moduł II - Funkcjonowanie Centrum, zwanego dalej „**Programem**”,
zawarta w dniu złożenia wszystkich podpisów przez Strony umowy, pomiędzy:

Wojewodą, zwanym dalej „**Wojewodą**”, reprezentowanym przez:

..... na podstawie
.....

a

Gminą/Powiatem, zwaną/ym dalej „**Gminą**”/„**Powiatem**”,
reprezentowaną/ym przez:

na podstawie

przy kontrasygnacie – Skarbnika Gminy/Powiatu,

zwanymi dalej wspólnie „**Stronami**” a oddzielnie „**Stroną**”.

Na podstawie art. 13 ust. 9 i 10 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1848, z późn. zm.), Strony zawierają umowę o następującej treści:

¹ Wzór umowy wymaga ostatecznego dostosowania w zakresie przedmiotu i sposobu jej realizacji (Moduł II), z obowiązkiem zachowaniem obligatoryjnych elementów, o których mowa w art. 13 ust. 10 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym.

§ 1.

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest:

- 1) realizacja zadania z zakresu wsparcia społecznego osób z niepełnosprawnościami przez Gminę/Powiat w zakresie funkcjonowania ośrodka wsparcia: Centrum Opiekuńczo-Mieszkalne z siedzibą w miejscowości
(kod pocztowy), przy ul.,
zwanego dalej „**Centrum opiekuńczo-mieszkalnym**”, lub „**Zadaniem**”, w okresie od dnia do dnia², określonego szczegółowo we wniosku/aktualizacji wniosku na środki finansowe z Programu „Centra opiekuńczo-mieszkalne” Moduł II - Funkcjonowanie Centrum, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy;
- 2) określenie wysokości i trybu przekazywania Gminie/Powiatowi przez Wojewodę środków Funduszu Solidarnościowego, o którym mowa w ustawie z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym, zwanego dalej „**Funduszem**”, z przeznaczeniem na realizację Gminę/Powiat Zadania;
- 3) określenie wysokości i trybu przekazywania Gminie/Powiatowi przez Wojewodę środków Funduszu na koszty obsługi Programu;
- 4) ustalenie sposobu rozliczania i zwrotu środków Funduszu.

§ 2.

Warunki realizacji umowy

1. Gmina/Powiat zobowiązuje się wykonywać umowę oraz realizować Zadanie zgodnie z Programem, Ogłoszeniem o naborze wniosków w ramach Programu „Centra opiekuńczo-mieszkalne” Moduł II - Funkcjonowanie Centrum, ogłoszonego w 2025 r., zwanym dalej „**Ogłoszeniem**” oraz wnioskiem/aktualizacją wniosku na środki finansowe z Programu „Centra opiekuńczo-mieszkalne” Moduł II - Funkcjonowanie Centrum, złożonym przez Gminę/Powiat Wojewodzie, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
2. Zmiana wniosku/aktualizacji wniosku na środki finansowe z Programu „Centra opiekuńczo-mieszkalne” Moduł II - Funkcjonowanie Centrum złożonego przez Gminę/Powiat wymaga każdorazowo akceptacji Wojewody.

² Należy wstawić daty, zgodnie z wnioskiem Gminy/Powiatu.

3. W przypadku zmiany Programu lub Ogłoszenia, Gmina/Powiat zobowiązuje się wykonywać umowę zgodnie z treścią Programu i Ogłoszenia, uwzględniającą opublikowane zmiany w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanego dalej „**Ministrem**”, począwszy od dnia ich opublikowania.
4. Gmina/Powiat zobowiązuje się realizować umowę z należytą starannością, zasadami uczciwej konkurencji, w szczególności ponosząc wydatki w sposób określony w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530, z późn. zm.), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób który zapewni prawidłową i terminową realizację Zadania oraz osiągnięcie celów określonych w umowie oraz Programie.
5. Gmina/Powiat zobowiązuje się wykorzystać środki, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, zgodnie z celem na jaki je uzyskano oraz na warunkach określonych w umowie, Programie i Ogłoszeniu.
6. Termin poniesienia wydatków dla środków Funduszu pochodzących z Programu ustala się na okres od dnia zawarcia umowy do dnia³, z zastrzeżeniem ust. 8
7. Wydatki w ramach Programu będą kwalifikowalne, jeżeli zostaną faktycznie poniesione w okresie realizacji Zadania.
8. W przypadku zawarcia umowy po dniu rozpoczęcia realizacji Zadania, istnieje możliwość refundacji ze środków Funduszu na realizację Programu wydatków poniesionych w związku z realizacją Zadania od dnia rozpoczęcia realizacji Zadania. Refundacja wydatków poniesionych w związku z realizacją Zadania, może zostać dokonana najpóźniej w okresie realizacji Zadania, ale nie później niż do dnia 31 grudnia 2026⁴ r., chyba że zakończenie realizacji Zadania nastąpiło wcześniej.
9. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia. Za dzień wykonania umowy uznaje się dzień zaakceptowania przez Wojewodę sprawozdania, o którym mowa w § 7 ust. 2, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2.
10. Gmina/Powiat zobowiązuje się stosować przepisy o zamówieniach publicznych w zakresie, w jakim ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.) ma zastosowanie do Gminy/Powiatu i realizowanego Zadania.

³ Należy wstawić datę, do której Zadanie będzie przez Gminę/Powiat realizowane.

⁴ Dotyczy Zadania realizowanego w 2026 r. Data roczna powinna zostać zmieniona stosownie do roku, w którym Moduł II - Funkcjonowanie Centrum jest realizowany.

11. Jeżeli Gmina/Powiat na podstawie ustawy, o której mowa w ust. 10, nie jest zobligowana/zobligowany do jej stosowania przy wyborze najkorzystniejszej oferty wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Zadania, zobowiązuje się udzielić zamówienia w sposób racjonalny, gospodarny i celowy, w oparciu o najbardziej efektywną ekonomicznie i jakościowo ofertę, z zachowaniem przy jej wyborze zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, przejrzystości, proporcjonalności oraz dołożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności, a także zobowiązuje się trwale udokumentować sposób wyboru oferty, w tym dokonanie analizy potrzeb i wymagań oraz rozeznania rynku.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 11, gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwotę 30 000 zł netto, Gmina/Powiat zobowiązuje się przedstawić na żądanie Wojewody co najmniej trzy oferty ważne na dzień dokonywania zamówienia, złożone przez potencjalnych wykonawców dla usług, dostaw lub robót budowlanych w odpowiedzi na zapytanie ofertowe skierowane do nich przez Gminę/Powiat, o ile w wyniku jego upublicznienia Gmina/Powiat otrzymała/-ł co najmniej trzy oferty. W przypadku otrzymania mniejszej liczby ofert Gmina/Powiat zobowiązuje się na ww. żądanie Wojewody przedstawić wydruki ze stron internetowych dowodzące przeprowadzenia rozeznania rynku potencjalnych wykonawców dla usług, dostaw lub robót budowlanych i/lub upublicznienia zapytania ofertowego w sposób zapewniający przestrzeganie zasady konkurencyjności. Rozeznanie rynku i/lub zapytanie ofertowe zawierające opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert oraz termin składania ofert Gmina/Powiat zobowiązuje się do zamieszczenia na swojej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym.
13. W przypadku, gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usług lub robót budowlanych, Gmina/Powiat otrzyma tylko jedną ofertę, uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną, pod warunkiem udokumentowania wysłania przez Gminę/Powiat zapytania ofertowego, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 11 i 12.
14. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 12, na rynku nie występują trzech potencjalni wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych, którego wartość jest równa lub przekracza kwotę 30 000 zł netto, Gmina/Powiat zobowiązuje się do złożenia Wojewodzie oświadczenia o braku trzech potencjalnych wykonawców tego przedmiotu zamówienia,

niezwłocznie po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz przedstawienia na żądanie Wojewody protokołu przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 3.

Finansowanie realizacji Programu

1. Wojewoda przekaze Gminie/Powiatowi środki Funduszu na realizację Zadania w łącznej kwocie zł (słownie złotych:, 00/100), w trzech transzach według następującego harmonogramu:
 - 1) pierwsza transza w terminie do dnia 2026⁵ r. w kwocie zł (słownie złotych:, 00/100);
 - 2) druga transza w terminie do dnia 2026⁶ r. w kwocie zł (słownie złotych:, 00/100);
 - 3) trzecia transza w terminie do dnia 2026⁷ r. w kwocie zł (słownie złotych:, 00/100).
2. Wojewoda przekaze Gminie/Powiatowi środki Funduszu na koszty obsługi Programu w łącznej kwocie zł (słownie złotych:, 00/100), w terminie do dnia 2026⁸ r.
3. Źródłem finansowania kosztów obsługi Programu, o których mowa w ust. 2, będą środki ujęte w planie finansowym Funduszu w pozycji koszty obsługi zadań.
4. Za dzień wypłaty środków uznaje się dzień obciążenia rachunku Wojewody.
5. Środki, o których mowa w ust. 1 i 2, Wojewoda przekaze na wyodrębniony rachunek bankowy Gminy/Powiatu o numerze
6. Gmina/Powiat oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5 oraz zobowiązuje się do jego utrzymania, nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Wojewodę sprawozdania z realizacji Programu, o którym mowa w § 7 ust. 1. W przypadku

⁵ Dotyczy Zadania realizowanego w 2026r. Data roczna powinna zostać zmieniona stosownie do roku, w którym Moduł II - Funkcjonowanie Centrum jest realizowany.

⁶ Dotyczy Zadania realizowanego w 2026 r. Data roczna powinna zostać zmieniona stosownie do roku, w którym Moduł II - Funkcjonowanie Centrum jest realizowany.

⁷ Dotyczy Zadania realizowanego w 2026 r. Data roczna powinna zostać zmieniona stosownie do roku, w którym Moduł II - Funkcjonowanie Centrum jest realizowany.

⁸ Dotyczy Zadania realizowanego w 2026 r. Data roczna powinna zostać zmieniona stosownie do roku, w którym Moduł II - Funkcjonowanie Centrum jest realizowany.

zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5, Gmina/Powiat zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Wojewody w formie pisemnej o nowym numerze rachunku bankowego. Zmiana numeru rachunku bankowego nie wymaga aneksu do umowy.

7. Gmina/Powiat zobowiązuje się do ponoszenia wydatków związanych z przedmiotem umowy za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5. Strony dopuszczają możliwość ponoszenia wydatków związanych z przedmiotem umowy tytułem należności na rzecz urzędów skarbowych i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z odrębnego, przeznaczonego do takich płatności rachunku bankowego Gminy/Powiatu, poprzez przekazanie na ten rachunek bankowy środków Funduszu w formie zaliczki i dokonanie płatności lub poprzez refundację poniesionych wydatków.
8. Gmina/Powiat zobowiązuje się do zabezpieczenia przed podwójnym finansowaniem tych samych wydatków równocześnie ze środków Funduszu i innych źródeł.
9. Gmina/Powiat zobowiązuje się do:
 - 1) realizacji Zadania Gminy/Powiatu określonego w Programie;
 - 2) wykorzystania przekazanych przez Wojewodę środków, o których mowa w ust. 1 i 2, zgodnie z przedmiotem umowy, o którym mowa w § 1 oraz zgodnie z wnioskiem/aktualizacją wniosku na środki finansowe z Programu „Centra opiekuńczo-mieszkalne” Moduł II - Funkcjonowanie Centrum złożonym Wojewodzie, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, a także zgodnie z Programem oraz Ogłoszeniem, najpóźniej do dnia 31 grudnia 2026 r.⁹, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne;
 - 3) zwrotu niewykorzystanej części środków, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie do dnia 15 stycznia 2027 r.¹⁰;
 - 4) zwrotu odsetek bankowych od środków, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie do dnia 15 stycznia 2027 r.¹¹
10. Zwrot środków i odsetek bankowych, o których mowa w ust. 9 pkt 3-4, zostanie dokonany na rachunek Wojewody o numerze.....

⁹ Dotyczy Zadania realizowanego w 2026r. Data roczna powinna zostać zmieniona stosownie do roku, w którym Moduł II - Funkcjonowanie Centrum jest realizowany.

¹⁰ Dotyczy Zadania realizowanego w 2026r. Data roczna powinna zostać zmieniona stosownie do roku, w którym Moduł II - Funkcjonowanie Centrum jest realizowany. Należy wpisać rok kolejny po roku, w którym Moduł II - Funkcjonowanie Centrum był realizowany.

¹¹ Dotyczy Zadania realizowanego w 2026r. Data roczna powinna zostać zmieniona stosownie do roku, w którym Moduł II - Funkcjonowanie Centrum jest realizowany. Należy wpisać rok kolejny po roku, w którym Moduł II - Funkcjonowanie Centrum był realizowany.

11. Zwrot środków i odsetek bankowych, po upływie terminów określonych w ust. 9 pkt 3-4 następuje wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetki nalicza się począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu do dnia uznania rachunku Wojewody.
12. Gmina/Powiat dokonując zwrotu środków, zobowiązuje się wskazać:
 - 1) numer umowy;
 - 2) kwotę niewykorzystanych środków Funduszu, z podziałem na kwoty tytułem realizacji Zadania i koszty obsługi Programu;
 - 3) kwotę odsetek bankowych lub ewentualnych przychodów uzyskanych w ramach realizacji umowy;
 - 4) kwotę odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 4.

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Gmina/Powiat zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej z realizacji Programu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.).
2. Gmina/Powiat zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją Programu przez okres 5 lat, licząc od końca roku, w którym wykonano Zadanie objęte umową.
3. Gmina/Powiat zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją Programu, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie któregokolwiek z zobowiązań, o których mowa w ust. 1-3, uznaje się w zależności od zakresu naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego.

§ 5.

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Gmina/Powiat zobowiązana jest do podejmowania działań informacyjnych dotyczących finansowania Zadania ze środków Funduszu przyznanych w ramach Programu, zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz 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, z późn. zm.). W szczególności, Gmina/Powiat przy podejmowaniu działań informacyjnych używa wzorów plakatów informacyjnych, określonych w załączniku nr 1 do ww. rozporządzenia. Edytowalne pliki cyfrowe plakatów informacyjnych udostępnione są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem <https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne>.

2. W przypadku niewykonania przez Gminę/Powiat obowiązku określonego w art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych albo wykonania go niezgodnie 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, Wojewodzie przysługuje prawo naliczenia Gminie/Powiatowi kary umownej w wysokości 1% kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1, za każdy miesiąc kalendarzowy niewywiązywania się z tego obowiązku. W przypadku okresu obejmującego niepełny miesiąc kalendarzowy, kara umowna zostanie obliczona proporcjonalnie do liczby dni kalendarzowych niewywiązywania się z tego obowiązku w danym miesiącu.
3. Gmina/Powiat zobowiązuje się do zapłaty kary umownej na pierwsze wezwanie Wojewody na wskazany rachunek bankowy, w terminie 14 dni od dnia doręczenia przez Wojewodę takiego wezwania.
4. Gmina/Powiat zobowiązuje się do przekazania Wojewodzie informacji o podejmowanych działaniach informacyjnych dotyczących finansowania Zadania ze środków Funduszu przyznanych w ramach Programu, zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz 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, na każde żądanie Wojewody, przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Wojewoda upoważnia Gminę/Powiat do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy Programu, przedmiotu i celu, na który przyznano środki Funduszu oraz informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu sprawozdania, o którym mowa w § 7 ust. 1.

§ 6.

Kontrola realizacji umowy

1. Wojewoda sprawuje nadzór nad realizacją Zadania oraz koordynuje jego wykonanie przez Gminę/Powiat.
2. Wojewoda ma obowiązek sprawowania kontroli w Gminie/Powiecie w zakresie realizacji Zadania. Kontrola będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonych w przepisach ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224, z późn. zm.).

§ 7.

Monitorowanie realizacji umowy

1. Gmina/Powiat zobowiązuje się do sporządzenia i przekazania Wojewodzie sprawozdania z realizacji Zadania, obejmującego rozliczenie środków Funduszu w zakresie rzeczowym i finansowym, **w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania określonego w § 1 pkt 1**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Programu. Gmina/powiat jest zobowiązana załączyć do sprawozdania dokumenty, określone we wzorze sprawozdania stanowiącym załącznik nr 6 do Programu.
2. Gmina/powiat przekazuje do wojewody sprawozdanie z realizacji Programu w wersji elektronicznej z wykorzystaniem narzędzia elektronicznego (Generator Funduszu Solidarnościowego) udostępnionego przez Ministra na stronie internetowej <https://bfs.mrips.gov.pl>. W przypadkach uzasadnionych problemami technicznymi, za uprzednią zgodą Ministra, dopuszcza się możliwość złożenia sprawozdania za pomocą platformy e-PUAP albo systemu e-Doręczenia.
3. Termin zatwierdzenia przez Wojewodę sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, wynosi 14 dni od dnia przekazania Wojewodzie kompletnego sprawozdania przez Gminę/Powiat, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Gmina/Powiat zobowiązuje się do przedstawienia na wezwanie Wojewody w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień oraz dowodów do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
5. W przypadku niezłożenia w terminie lub złożenia niekompletnego sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Wojewoda wezwie pisemnie Gminę/Powiat do jego złożenia lub uzupełnienia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

6. Strony oświadczają, że niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4 lub 5, będzie skutkowało uznaniem przekazanych Gminie/Powiatowi środków Funduszu za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem.
7. Wojewodzie przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niezastosowania się przez Gminę/Powiat do wezwania, o którym mowa w ust. 4 lub 5.
8. Gmina/Powiat wyraża zgodę na upublicznianie i rozpowszechnianie informacji dotyczących realizacji Zadania, w tym danych zawartych w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 1.

§ 8.

Tryb i warunki rozwiązania umowy oraz zwrotu środków Funduszu

1. Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności i które uniemożliwiają wykonanie umowy. W porozumieniu Strony określą skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków Funduszu.
2. Gminie/Powiatowi przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy, na podstawie pisemnego oświadczenia, złożonego nie później niż do dnia przekazania Gminie/Powiatowi środków Funduszu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Gminie/Powiatowi przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Wojewoda nie przekaze Gminie/Powiatowi środków Funduszu w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia ich przekazania.
4. Wojewodzie przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystania środków Funduszu niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego Zadania;
 - 3) przekazania przez Gminę/Powiat całości lub części środków Funduszu w sposób niezgodny z umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Gminę/Powiat sprawozdania, o którym mowa w § 7 ust. 1, na zasadach określonych w umowie;

- 5) odmowy poddania się przez Gminę/Powiat kontroli lub utrudniania jej przeprowadzanie lub nieusunięcia przez Gminę/Powiat stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez Wojewodę;
 - 6) wystąpienia innych okoliczności, które powodują, że dalsze wykonywanie umowy jest niemożliwe lub niecelowe.
5. W przypadku rozwiązania umowy, Wojewoda określi Gminie/Powiatowi kwotę środków Funduszu podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 4 wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków do dnia uznania rachunku, termin ich zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zapłaty.
 6. Środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości oraz niezwrócone w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 5 podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Zwrot, o którym mowa w niniejszym ustępie, należy do obowiązków Gminy/Powiatu i powinien zostać dokonany niezależnie od okoliczności związanych z ewentualnym dalszym odzyskaniem środków przez Gminę/Powiat. Gmina/Powiat odpowiada za zapewnienie prawidłowego, zgodnego z umową i celem Programu wykorzystaniem środków Funduszu przekazanych realizację Zadania, także w zakresie zadań powierzonych innym podmiotom w ramach realizacji Zadania.
 7. W przypadku rozwiązania umowy przepis § 7 ust. 1-6 stosuje się odpowiednio.

§ 9.

Zakaz zmiany przeznaczenia budynku lub jego części, w którym utworzono Centrum opiekuńczo-mieszkalne

1. Gmina/Powiat zobowiązuje się, że w budynku, w którym zostanie utworzone Centrum opiekuńczo-mieszkalne na podstawie umowy zawartej w wyniku realizacji Programu, działalność polegająca na prowadzeniu Centrum opiekuńczo-mieszkalnego będzie prowadzona przez okres minimum 10 lat, licząc od dnia otwarcia Centrum opiekuńczo-mieszkalnego.
2. W przypadku zmiany przeznaczenia budynku lub jego części, w którym utworzono Centrum opiekuńczo-mieszkalne, Gmina/Powiat zobowiązuje się do zwrotu otrzymanych środków z

Funduszu w wysokości proporcjonalnej do okresu pozostałego do upływu dziesięcioletniego okresu, w którym działalność polegająca na prowadzeniu Centrum opiekuńczo-mieszkalnego miała być wykonywana, liczonego od momentu zaprzestania działalności Centrum opiekuńczo-mieszkalnego.

§10.

Przetwarzanie danych osobowych

1. Strony umowy zapewniają przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami rozporządzenia 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 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn.zm.), zwanego dalej „**RODO**” i przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Każda ze Stron, tj. Wojewoda oraz Gmina/Powiat jest administratorem w rozumieniu przepisu art. 4 pkt 7) RODO i realizuje we własnym zakresie i na własną odpowiedzialność, obowiązki wynikające z RODO.

§ 11.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

Strony zgodnie oświadczają, że wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją umowy ponosi Gmina/Powiat.

§ 12.

Przedstawiciele Stron do kontaktów

1. Każda Strona ustala przedstawiciela do kontaktów, którymi są:

- 1) ze strony Wojewody:

.....,

tel. ; adres e-mail:

- 2) ze strony Gminy/Powiatu:

.....,

tel. ; adres e-mail:

2. Wszelkie zmiany danych przedstawicieli Stron, o których mowa w ust. 1, nie stanowią zmiany umowy i stają się skuteczne z chwilą powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej lub na wskazane w ust. 1 adresy mailowe.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 3 ust. 6 oraz § 12 ust. 2.
2. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - 1) nr 1 - potwierdzenie reprezentacji Stron (w przypadku zawierania umowy przez pełnomocników);
 - 2) nr 2 –wniosek/aktualizacja wniosku na środki finansowe z Programu „Centra opiekuńczo-mieszkalne” Moduł II - Funkcjonowanie Centrum.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy, stosuje się odpowiednio obowiązujące przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. W przypadku sporów dotyczących wykładni postanowień umowy lub sposobu jej wykonywania, Strony będą dążyły do rozstrzygnięcia ich na drodze polubownej. Strony oświadczają, że niniejsze postanowienie, nie stanowi zapisu na sąd polubowny.
5. Spory powstałe na tle umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla Wojewody.

WOJEWODA

GMINA/POWIAT