



UMOWA  
O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO  
O KTÓRYM MOWA W ART. 16 UST. 1 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
(t.j.DZ. U. Z 2016 R. POZ. 1817 z późn. zm.)

nr .....

pod tytułem:

**Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Żalinowie w związku z realizacją projektu „Utworzenie i funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy w Żalinowie” złożonego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 Europejskiego Funduszu Społecznego. Oś Priorytetowa 9 Solidarne Społeczeństwo, Działanie 9.3.Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych**

zawarta w dniu ..... r. w Inowrocławiu

między:

Gminą Inowrocław z siedzibą w Inowrocławiu przy ul.Kr. Jadwigi 43  
NIP ..... reprezentowaną przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu  
ul. Kr. Jadwigi 43 w imieniu którego występuje Ewa Słowik – Kierownik GOPS w  
Inowrocławiu,  
zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a

.....,

z siedzibą w .....

ul. ....

wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem .....

NIP .....

reprezentowanym przez:

1. ....

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2. ....

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru, załączonym do niniejszej umowy zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

## § 1

### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

**Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Żalinowie w związku z realizacją projektu „Utworzenie i funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy w Żalinowie” złożonego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 Europejskiego Funduszu Społecznego. Oś Priorytetowa 9 Solidarne Społeczeństwo, Działanie 9.3.Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych**

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ....., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów, szacunkowej kalkulacji kosztów, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) ze strony Zleceniodawcy: .....,  
tel. ...., adres poczty elektronicznej: .....
  - 2) ze strony Zleceniobiorcy: .....,  
tel. ...., adres poczty elektronicznej: .....

## § 2

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 01.06.2018r. do dnia 30.04.2020 r. z zachowaniem trwałości przez okres 2 lat od daty zakończenia realizacji zadania na podstawie nowych warunków współpracy uzależnionych m.in. od dofinansowania przez Ministra Pracy, Rodziny i Polityki Społecznej. Koszty ponoszone w okresie trwałości projektu nie są kosztami kwalifikowanymi.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania trwałości Projektu, rezultatów zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie w zakresie:

- liczba miejsc świadczenia usług opiekuńczych utworzonych w ramach projektu po zakończeniu realizacji projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu o której mowa w ust. 1 zgodnie z art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (Dz.U. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013r., s. 320-469 z późn. zm.)
3. Zleceniodawca na czas realizacji umowy użyje bezpłatnie do użytku pomieszczenia ( o pow.659,5 m<sup>2</sup>) znajdujące się w budynku w miejscowości Żalinowo 7, ponadto samochód osobowy przystosowany do przewozu osób niepełnosprawnych oraz wyposażenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Żalinowie.
  4. Koszty takie jak energia elektryczna, woda, nieczystości płynne, ogrzewanie budynku i odpady stałe oraz podatek od nieruchomości będą ponoszone przez Gminę Inowrocław w związku z bezpłatnym użyczeniem.
  5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do ponoszenia opłat telekomunikacyjnych.
  6. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów, szacunkowej kalkulacji kosztów, w terminie określonym w ust. 1.
  7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, 2 i 8, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Niewykorzystane środki Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
  8. Odsetki bankowe od środków na wyodrębnionym rachunku bankowym podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniodawcę.
  9. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę z naruszeniem ust. 6, uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
  10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zatrudnienia kadry ŚDS zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, i § 9 ust. 1 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy oraz personelu środowiskowego domu samopomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  11. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wprowadzenia regulaminu organizacyjnego środowiskowego domu samopomocy, prowadzenia pełnej dokumentacji środowiskowego domu samopomocy , a w szczególności:
    - opracowania programu działalności środowiskowego domu samopomocy,

- opracowania planu pracy z uczestnikami

12. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia pełnej dokumentacji zbiorczej oraz indywidualnej każdego uczestnika środowiskowego domu samopomocy, a w szczególności:
- ewidencji obecności uczestników na zajęciach prowadzonych w środowiskowym domu samopomocy,
  - dzienników dokumentujących pracę prowadzących zajęcia,
  - harmonogramów i ewaluacji wsparcia,
  - umów i kart czasu pracy personelu,
  - umów i kart czasu pracy wolontariuszy,
  - protokołów i sprawozdań z prawidłowej realizacji zadań przewidzianych w projekcie,
  - odrębnej dokumentacji księgowej.
13. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niepobierania świadczeń pieniężnych od uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy.
14. Zleceniobiorca zobowiązuje się do stosowania zasady równości i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zdefiniowanej w rozdziale 3 pkt 2 Wytycznych w zakresie równości szans.

### § 3

#### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości (słownie: ..... 00/100 zł) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:
- nr rachunku:** .....,
- w następujących transzach:
- a) dotacja w 2018 r. w kwocie ..... (słownie: .....),
  - b) dotacja w 2018 r. w kwocie .....
  - c) dotacja w 2019 r. w kwocie ..... (słownie: .....),
  - d) dotacja w 2019 r. w kwocie .....
  - e) dotacja w 2019 r. w kwocie .....
  - f) dotacja w 2019 r. w kwocie ..... (słownie: .....),
  - g) dotacja w 2020 r. w kwocie ..... (słownie: .....),**
2. Pierwsza transza oraz pozostałe będą przekazywane w terminie 5 dni od dnia otrzymania przez Zleceniodawcę transzy dofinansowania.
3. Środki na finansowanie kosztów realizacji zadania przekazywane będą zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 2 do umowy po spełnieniu obowiązków sprawozdawczych określonych w § 9. Aktualizacja harmonogramu płatności przez Zleceniodawcę nie wymaga formy aneksu do umowy.
4. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

5. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.

#### § 4

##### **Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie, dopuszcza się dokonanie przesunięć w zatwierdzonym budżecie w oparciu o zasady określone przez Instytucję Zarządzającą Województwa Kujawsko-Pomorskiego w danym Programie Operacyjnym.
2. Zleceniodawca zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej RPO dopuszcza dokonywanie przez Zleceniobiorcę przesunięć w budżecie w ramach zadania, po wcześniejszym poinformowaniu Zleceniodawcy i uzyskaniu jego akceptacji.
3. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1 i 2, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
4. W przypadku wystąpienia w Zadaniu nr 1 wniosku o dofinansowanie Utworzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Żalinowie oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z PZP lub zasadę konkurencyjności nie przekraczającą 10% wartości środków w odniesieniu do zadania zostaną przekazane Zleceniobiorcy po akceptacji propozycji wykorzystania ich w ramach projektu.

#### § 5

##### **Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

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 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w których ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończenia Projektu<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Ilekroć w umowie jest mowa o Projekcie, należy przez to rozumieć projekt pn. „Utworzenie i funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy w Żalinowie” złożonego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 Europejskiego Funduszu Społecznego. Oś Priorytetowa 9Solidarne Społeczeństwo, Działanie 9.3.Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych



Zleceniodawca po uzyskaniu informacji od Instytucji Zarządzającej RPO WKP 2014-2020, poinformuje Zleceniobiorcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądownoadministracyjnego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Zleceniodawca jest informowany pisemnie przez Instytucję Zarządzającą RPO WKP 2014-2020 i przekazuje informację Zleceniobiorcy.

3. Strony przechowują dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi przez Zleceniodawcę i przekazany w formie elektronicznej na adres wskazany w § 1 ust.6 pkt 2 w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy o realizację zadania publicznego.
5. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–4, 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 została zrealizowana prawidłowo.

## § 6

### Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo UE i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane (finansowane) ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować się do aktualnych Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy 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.



4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 5 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
- 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
  - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

## § 7

### 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. 7. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania zachowania trwałości, o którym mowa w § 2 ust. 1.
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 zobowiązuje się 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 w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego. Kontrola może się odbyć w formie niezapowiedzianej wizyty monitoringowej.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w Projekcie realizowanej przez Zleceniodawcę, Instytucję Zarządzającą RPO WKP 2014-2020 oraz inne uprawnione do kontroli podmioty.

## § 8

### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca zobowiązuje Zleceniobiorcę do składania informacji finansowych i sprawozdawczych w terminie i formie umożliwiającej przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w umowie o dofinansowanie Projektu zgodnie z harmonogramem płatności w ciągu 5 dni po zakończonym miesiącu rozliczeniowym na wzorach

- Zleceniodawcy przekazanych w formie elektronicznej na adres wskazany w § 1 ust.6 pkt 2 w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy o realizację zadania publicznego.
2. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
  3. Niezastosowanie się do obowiązków, o którym mowa w ust. 1, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.).
  4. Niezastosowanie się do obowiązków o których mowa w ust. 1 może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
  5. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (poz. 1300) w terminie 10 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
  6. 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.

## § 9

### Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe z dotacji określone w § 3 ust. 1 i 2 Zleceniobiorca jest zobowiązany rozliczyć w całości w terminie do ..... r.
2. Zleceniodawca zobowiązuje do rozliczenia całości otrzymanego przez Zleceniobiorcę dofinansowania. W przypadku nierozliczenia całości otrzymanego dofinansowania podlega ono zwrotowi w terminie 5 dni roboczych od terminu określonego w ust. 1, tj.: .....
3. Niewykorzystana kwota dotacji wraz z odsetkami bankowymi podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 83 8149 0000 0018 4540 2000 2290
4. 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 o finansach publicznych.



## § 10

### **Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017r. poz. 459, z późn. zm.), 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.

## § 11

### **Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

## § 12

### **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 niniejszą umową;
  - 4) niewywiązanie się przez Zleceniobiorcę z obowiązków sprawozdawczych o których mowa w § 9;
  - 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.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

## § 13

### Udzielanie zamówień publicznych

1. Wydatkując środki uzyskane w ramach niniejszej umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zapewniający, w szczególności, zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.
2. Zleceniobiorca udziela zamówień publicznych w zadaniu zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Podrozdziale 6.5 i 6.5.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług, Zleceniobiorca jest zobowiązany uprzednio przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku. Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, niezbędne jest przedstawienie co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej Zleceniobiorcy lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty wraz z otrzymanymi ofertami lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruku strony internetowej z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu.
4. Zleceniobiorca w przypadku udzielenia zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności jest zobligowany do upublicznienia zapytania ofertowego (w tym zmian zapytania ofertowego ile zostały dokonane) w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – do umieszczenia tego zapytania na stronie internetowej: [zamowieniarpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://zamowieniarpo.kujawsko-pomorskie.pl)
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest uwzględnić aspekty społeczne przy udzielaniu rodzajów zamówień publicznych określonych przez Instytucję Zarządzającą RPO Województwa Kujawsko-Pomorskiego 2014-2020, w przypadku gdy zgodnie z ust. 2 lub 3 są jednocześnie zobowiązani stosować do nich ustawę Pzp albo zasadą konkurencyjności.
6. W przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę postanowień ust. 1-4 może zostać nałożona korekta finansowa.
7. Warunki obniżania wartości korekt będą regulowane zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020. Korekty finansowe obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ust. 1-3.

8. Za nienależyte wykonanie zamówień publicznych, o których mowa w ust. 1-4 Zleceniobiorca stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej z wykonawcą. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie publiczne, przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, część wydatków związanych z tym zamówieniem może zostać uznana za niekwalifikowane.

#### **§ 14**

##### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

#### **§ 15**

##### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

#### **§ 16**

##### **Ochrona danych osobowych**

1. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych w imieniu Instytucji Zarządzającej RPO WKP 2014-2020 na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie (w przypadku zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych – w imieniu i na rzecz ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego).
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie:
  - 1) w odniesieniu do zbioru Generator wniosków o Dofinansowanie dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014 – 2020 na podstawie:
    - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności

- i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013r., s. 320-469 z późn. zm.; dalej: rozporządzenie ogólne);
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347/470 z 20.12.2013 r.; 470-486; dalej: rozporządzenie EFS);
  - c) ustawy wdrożeniowej;
- 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
- a) rozporządzenia ogólne;
  - b) rozporządzenia EFS;
  - c) ustawy wdrożeniowej;
  - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014r., s.1);
  - e) porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 nr RPKP/04/2015 z dnia 14 sierpnia 2015 r..
3. Rekrutację do Środowiskowego Domu Samopomocy w Żalinowie prowadzi Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu. Formularz zgłoszeniowy Zleceniobiorca zobowiązany jest odebrać od uczestnika Środowiskowego Domu Samopomocy w Żalinowie. Pełna dokumentacja uczestników przechowywana będzie w siedzibie Zleceniodawcy i może być przekazana Zleceniobiorcy na wniosku z zastosowaniem zapisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
4. Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Zleceniobiorcę wyłącznie w celu realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom klubu samopomocy, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WKP 2014-2020.
5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych

i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024; dalej: rozporządzeniem MSWiA).

6. Zleceniobiorca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
7. Zleceniobiorca, przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych, zobowiązany jest do podjęcia środków zabezpieczających zbioru danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu MSWiA.
8. Strony są umocowane do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach RPO WKP 2014-2020 (w przypadku zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych – wyłącznie podmiotom świadczącym usługi na rzecz Stron w związku z realizacją projektu), pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Zarządzającą RPO WKP 2014-2020 w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia przez Zleceniodawcę informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych przez Zleceniobiorcę do Instytucji Zarządzającej RPO WKP 2014-2020 i pod warunkiem, że Zleceniobiorca zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami niniejszego paragrafu.
9. Zakres danych osobowych powierzanych przez Zleceniobiorcę podmiotom, o których mowa w ust. 8, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Zleceniobiorcę.
10. Zleceniobiorca przekazuje Zleceniodawcy, a ten Instytucji Zarządzającej RPO WKP 2014-2020, wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 8, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
11. Strony przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przygotowują dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
12. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Zleceniobiorcę oraz przez podmioty, o których mowa w ust. 8, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
13. Strony są umocowane do wydawania i odwoływania osobom, o których mowa w ust. 12, imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. Upoważnienia przechowuje Zleceniodawca w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem; wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostały określone w załącznikach nr 8 i 9 do umowy



o dofinansowanie Projektu. Dopuszczalne jest stosowanie przez Zleceniobiorcę innych wzorów niż określone w załącznikach nr 8 i 9 do umowy o dofinansowanie Projektu, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych w tych załącznikach.

14. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 13, są ważne do dnia odwołania. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Zleceniobiorcę z osobą wskazaną w ust. 12. Zleceniobiorca winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją.
15. Zleceniobiorca prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy.
16. Strony są umocowane do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w ust. 8, do wydawania oraz odwoływania osobom, o których mowa w ust. 12, upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Zleceniobiorcy w tym zakresie. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, wydaje Instytucja Zarządzająca RPO WK-P na podstawie *Porozumienia w sprawie przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją RPO WK-P na lata 2014-2020* Nr RPKP/04/2015 zawarte w dniu 14.08.2015 r. pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Województwem Kujawsko-Pomorskim.
17. Strony są umocowane do określenia wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez podmioty, o których mowa w ust. 8, przy zastrzeżeniu, że zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach załączonych do umowy o dofinansowanie Projektu.
18. Strony zobowiązane są do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
19. Strony umocowane są do takiego formułowania umów zawieranych przez Zleceniobiorcę z podmiotami, o których mowa w ust. 8, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 ustawy o ochronie danych osobowych.
20. Strony zobowiązane są do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mające do nich dostęp osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
21. Zleceniobiorca niezwłocznie informuje Zleceniodawcę, a ten Instytucję Zarządzającą RPO WKP 2014-2020, o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;



- 3) o wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 26 związanych z wykonywaniem umowy.
22. Zleceniobiorca zobowiązany jest do udzielania Zleceniodawcy, a ten Instytucji Zarządzającej RPO WKP 2014-2020 lub innemu upoważnionemu podmiotowi, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez nich i osoby przez nich upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
23. Zleceniobiorca umożliwi Instytucji Zarządzającej RPO WKP 2014-2020 i innym upoważnionym podmiotom (w tym Ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego lub podmiotowi przez niego upoważnionemu), w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem MSWiA oraz z umową o dofinansowanie Projektu. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
24. W przypadku powzięcia przez Instytucję Zarządzającą RPO WKP 2014-2020 lub inne upoważnione podmioty (w tym Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego lub podmiot przez niego upoważniony) wiadomości o rażącym naruszeniu przez Zleceniobiorcę obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, z rozporządzenia MSWiA lub z umowy o dofinansowanie Projektu, Zleceniobiorca umożliwi Instytucji Zarządzającej RPO WKP 2014-2020 i innym upoważnionym podmiotom (w tym Ministrowi Infrastruktury i Rozwoju lub podmiotowi przez niego upoważnionemu) dokonanie niezapowiedzianej kontroli.
25. Kontrolerzy Instytucji Zarządzającej RPO WKP 2014-2020 i innych upoważnionych podmiotów, mają w szczególności prawo:
- 1) wstępu, w godzinach pracy Zleceniobiorcy, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz umową o dofinansowanie Projektu;
  - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień, w tym przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
  - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.



26. Zleceniobiorca zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WKP 2014-2020 i inne podmioty upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów (w tym Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego lub podmiot przez niego upoważniony).

### § 17

#### **Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

### § 18

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

### § 19

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 1 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....



**ZAŁĄCZNIKI:**

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Harmonogram płatności.