**Załącznik nr 10 do Programu „Centra opiekuńczo-mieszkalne”**

*WZÓR[[1]](#footnote-1)*

**UMOWA nr** ………………………….

w sprawie wysokości i trybu przekazywania środków Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Centra opiekuńczo-mieszkalne” ogłoszonego w 2021 r., zwanego dalej „Programem”, zawarta w dniu …………………………. w ……………………., 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 2020 r. poz. 1787), Strony zawierają umowę o następującej treści:

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

Przedmiotem umowy jest:

1. określenie wysokości i trybu przekazywania Gminie/Powiatowi przez Wojewodę środków Funduszu Solidarnościowego z przeznaczeniem na realizację w …….. roku[[2]](#footnote-2) zadania przez Gminę/Powiat w zakresie utworzenia lub[[3]](#footnote-3) funkcjonowania ośrodka wsparcia Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego z siedzibą w …………. (kod pocztowy ………….), przy ul. …………., zwanego „Centrum opiekuńczo-mieszkalne”, zwanego dalej „Zadaniem”;
2. określenie wysokości i trybu przekazywania Gminie/Powiatowi przez Wojewodę środków Funduszu Solidarnościowego na koszty obsługi Programu;
3. ustalenie sposobu rozliczania i zwrotu środków Funduszu Solidarnościowego.

**§ 2.**

**Warunki realizacji umowy**

1. Gmina/Powiat zobowiązuje się wykonywać umowę zgodnie z Programem, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, wnioskiem o przystąpienie do Programu na utworzenie Centrum opiekuńczo-mieszkalnego złożonym Wojewodzie według wzoru określonego w załączniku nr 7 do Programu lub[[4]](#footnote-4) wnioskiem o przystąpienie do Programu na funkcjonowanie Centrum opiekuńczo-mieszkalnego złożonym Wojewodzie według wzoru określonego w załączniku nr 7a do Programu, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, z uwzględnieniem aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów, w terminie określonym w ust. 4.
2. Gmina/Powiat zobowiązuje się realizować umowę z należytą starannością, zasadami uczciwej konkurencji, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób który zapewni prawidłową i terminową realizację Zadania oraz osiągnięcie celów określonych w umowie oraz Programie.
3. 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 i w Programie.
4. Termin poniesienia wydatków dla środków Funduszu Solidarnościowego pochodzących   
   z Programu ustala się na:
5. Moduł I – utworzenie Centrum opiekuńczo-mieszkalnego: od dnia ……………...……… do dnia ……….……………;
6. Moduł II – funkcjonowanie Centrum opiekuńczo-mieszkalnego: od dnia …….….…….….. do dnia ……….….…..…...
7. Wydatki w ramach Programu będą kwalifikowalne, jeżeli zostaną faktycznie poniesione   
   w okresie realizacji Zadania, tj. od dnia obowiązywania umowy do dnia 31 grudnia danego roku kalendarzowego, a w przypadku umów wieloletnich w terminie od dnia 1 stycznia do 31 grudnia danego roku, z zastrzeżeniem ust. 6.
8. W przypadku zawarcia umowy w 2022 roku po dniu rozpoczęcia realizacji Zadania, istnieje możliwość refundacji ze środków Funduszu Solidarnościowego wydatków poniesionych   
   w związku z realizacją Zadania od dnia 1 stycznia 2022 r. W przypadku zawarcia umowy   
   w ramach naboru wniosków w kolejnych latach realizacji Programu, Zadanie będzie realizowane od dnia zawarcia umowy, przy czym istnieje możliwość zrefundowania ze środków Programu wydatków poniesionych w związku z realizacją Zadania od dnia 1 stycznia danego roku,   
   w którym zawarto umowę.
9. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia. Za dzień wykonania umowy uznaje się dzień zaakceptowania przez Wojewodę sprawozdania końcowego, 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 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.) ma zastosowanie do Gminy/Powiatu i realizowanego Zadania.
11. Jeżeli Gmina/Powiat na podstawie ustawy, o której mowa w ust. 8, nie jest zobligowana/-y do jej stosowania przy wyborze najkorzystniejszej oferty wykonawcy przedmiotu zamówienia   
    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. 9, 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 przedmiotu zamówienia 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 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. 9 i 10.
14. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 8, na rynku nie występują trzej potencjalni wykonawcy przedmiotu zamówienia, którego wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 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 przekaże Gminie/Powiatowi środki Funduszu Solidarnościowego na realizację Zadania w kwocie **……………………….** **zł** (słownie złotych: ……………………………………………………………., 00/100), na zasadach i w trybie określonych w harmonogramie stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
2. Wojewoda przekaże Gminie/Powiatowi środki Funduszu Solidarnościowego na koszty obsługi Programu w kwocie **……………………….** **zł** (słownie złotych: ……………………………………………………………., 00/100), na zasadach i w trybie określonych w harmonogramie stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
3. Źródłem finansowania kosztów obsługi Programu, o których mowa w ust. 2, będą środki ujęte   
   w planie finansowym Funduszu Solidarnościowego 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 przekaże 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 sprawozdań z realizacji Programu, o których mowa w § 7 ust. 1 i 2. W przypadku zamknięcia rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5, Gmina/Powiat zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Wojewody 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 w formie zaliczki środków Funduszu Solidarnościowego 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 Solidarnościowego i innych źródeł.
9. Gmina/Powiat zobowiązuje się do[[5]](#footnote-5):
10. 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 o przystąpienie do Programu na utworzenie Centrum opiekuńczo-mieszkalnego złożonym Wojewodzie według wzoru określonego w załączniku nr 7 do Programu lub[[6]](#footnote-6) wnioskiem o przystąpienie do Programu na funkcjonowanie Centrum opiekuńczo-mieszkalnego złożonym Wojewodzie według wzoru określonego w załączniku nr 7a do Programu, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, a także zgodnie z Programem, najpóźniej do dnia 31 grudnia danego roku, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne;
11. zwrotu niewykorzystanej części środków przekazanych w danym roku, o których mowa   
    w ust. 1 i 2, w terminie do dnia 15 stycznia roku następnego;
12. zwrotu odsetek bankowych od środków przekazanych w danym roku, o których mowa   
    w ust. 1 i 2, w terminie do 15 stycznia roku następnego;
13. zwrotu niewykorzystanej części środków, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania;
14. zwrotu odsetek bankowych od środków, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania**.**
15. Zwrot środków i odsetek bankowych, o których mowa w ust. 9 pkt 2-5, zostanie dokonany na rachunek Wojewody o numerze…………………………………………………………………...
16. Zwrot środków i odsetek bankowych, po upływie terminów określonych w ust. 9 pkt 2-5 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.
17. Gmina/Powiat dokonując zwrotu środków, zobowiązuje się wskazać:
18. numer umowy;
19. kwotę niewykorzystanych środków Funduszu Solidarnościowego;
20. kwotę odsetek bankowych lub ewentualnych przychodów uzyskanych w ramach realizacji umowy;
21. kwotę odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
22. W przypadku zmiany przeznaczenia budynku lub jego części, w którym utworzono Centrum opiekuńczo-mieszkalne, Gmina/Powiat obowiązana jest do zwrotu otrzymanych środków   
    w wysokości proporcjonalnej do okresu, liczonego od momentu zaprzestania działalności Centrum opiekuńczo-mieszkalnego.

**§ 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 2021 r. poz. 217, 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 Solidarnościowego przyznanych w ramach Programu, zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.) 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.).
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. 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 Solidarnościowego oraz informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu sprawozdań, o których mowa w § 7 ust. 1 i 2.

**§ 6.**

**Kontrola realizacji umowy**

1. Wojewodzie oraz Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej przysługuje prawo przeprowadzenia kontroli realizacji umowy na zasadach i w trybie określonych w przepisach o kontroli   
   w administracji rządowej.
2. Gmina/Powiat wyraża zgodę na monitorowanie prawidłowości przekazywania środków Funduszu Solidarnościowego przez Wojewodę.

**§ 7.**

**Monitorowanie realizacji umowy**

1. Gmina/Powiat zobowiązuje się do sporządzenia i przekazania Wojewodzie rocznych sprawozdań obejmujących rozliczenie środków Funduszu Solidarnościowego w zakresie rzeczowym   
   i finansowym, w terminie **do dnia 30 stycznia** **każdego roku, poczynając od 2023 r.**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Programu.
2. Gmina/Powiat zobowiązuje się do sporządzenia i przekazania Wojewodzie sprawozdania końcowego z realizacji Programu, obejmującego rozliczenie środków Funduszu Solidarnościowego w zakresie rzeczowym i finansowym, **w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Programu.
3. Termin zatwierdzenia przez Wojewodę sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, 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 sprawozdań, o których mowa   
   w ust. 1 i 2.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 lub 2 w terminie lub złożenia sprawozdania niekompletnego, 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 Solidarnościowego 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 Programu, w tym danych zawartych w sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1 i 2.

**§ 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.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1, Strony określą w protokole skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków Funduszu Solidarnościowego.
3. 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 środków Funduszu Solidarnościowego, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Gminie/Powiatowi przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym   
   w przypadku, gdy Wojewoda nie przekaże środków Funduszu Solidarnościowego w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia ich przekazania.
5. Wojewodzie przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym   
   w przypadku:
6. wykorzystania środków Funduszu Solidarnościowego niezgodnie z przeznaczeniem;
7. niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego Zadania;
8. przekazania przez Gminę/Powiat całości lub części środków Funduszu Solidarnościowego   
   w sposób niezgodny z umową;
9. nieprzedłożenia przez Gminę/Powiat któregokolwiek ze sprawozdań, o których mowa w § 7 ust. 1 i 2, na zasadach określonych w umowie;
10. odmowy poddania się przez Gminę/Powiat kontroli lub nieusunięcia przez Gminę/Powiat stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez Wojewodę.
11. W przypadku rozwiązania umowy, Wojewoda określi kwotę środków Funduszu Solidarnościowego podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 5 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.
12. Środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości 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.
13. W przypadku rozwiązania umowy przepis § 7 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 9.**

**Przetwarzanie danych osobowych**

1. Jeżeli w związku z realizacją przedmiotu umowy zaistnieje potrzeba przetwarzania danych osobowych osób fizycznych przez Gminę/Powiat lub inny podmiot, któremu Gmina/Powiat zleciła realizację Zadania, obowiązki administratora danych osobowych tych osób będzie wykonywać Gmina/Powiat lub inny podmiot, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U.   
   z 2019 r. poz. 1781) oraz 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) (Urz. UE L 119   
   z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej „RODO”. W szczególności Gmina/Powiat lub inny podmiot, któremu Gmina/Powiat zleciła realizację Zadania, przekaże tym osobom informacje, o których mowa w art. 13 lub w art. 14 RODO. W tym celu Gmina/Powiat lub inny podmiot, któremu Gmina/Powiat zleciła realizację Zadania, przekaże osobie fizycznej, o której mowa w zdaniu pierwszym, pisemną informację o przetwarzaniu jej danych osobowych, co może nastąpić w szczególności poprzez przekazanie osobie fizycznej formularza przetwarzania danych osobowychzgodnego z ustalonym wzorem przez Gminę/Powiat lub inny podmiot, któremu Gmina/Powiat zleciła realizację Zadania. Podpisany egzemplarz informacji lub formularza, Gmina/Powiat lub inny podmiot, któremu Gmina/Powiat zleciła realizację Zadania zachowa w dokumentacji finansowo-rzeczowej dotyczącej realizacji umowy.
2. Za realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 lub art. 14 RODO, pełną odpowiedzialność ponosi Gmina/Powiat lub inny podmiot, któremu Gmina/Powiat zleciła realizację Zadania.
3. Gmina/Powiat lub inny podmiot, któremu Gmina/Powiat zleciła realizację Zadania będzie przetwarzać dane osobowe, o których mowa w ust. 1, w celach dotyczących: zadania realizowanego w interesie publicznym, realizacji świadczeń związanych   
   z wykonaniem przedmiotu umowy, realizacji obowiązków wynikających z umowy, rozliczenia otrzymanych środków Funduszu Solidarnościowego lub wypełniania obowiązku prawnego.
4. Dane osób fizycznych przetwarzane przez Gminę/Powiat lub inny podmiot, któremu Gmina/Powiat zleciła realizację Zadania, w szczególności dane uczestników Programu, mogą być udostępniane Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej lub Wojewodzie do celów sprawozdawczych, kontrolnych oraz nadzoru.
5. W przypadku udostępniania Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej lub Wojewodzie danych osób, o których mowa w ust. 4, Gmina/Powiat lub inny podmiot, któremu Gmina/Powiat zleciła realizację Zadania, zrealizuje w imieniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej lub Wojewody obowiązek wynikający z art. 14 RODO oraz poinformuje te osoby o przetwarzaniu ich danych przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej lub Wojewodę.

**§ 10.**

**Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

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

**§ 11.**

**Przedstawiciele Stron do kontaktów**

1. Każda Strona ustala przedstawiciela do kontaktów, którymi są:
2. ze strony Wojewody:

…………………………………………………………,

tel. …………………………. ; adres e-mail: ………………………….;

1. ze strony Gminy/Powiatu:

…………………………………………………………,

tel. …………………………. ; adres e-mail: ………………………….

1. 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   
   e-mail.

**§ 12.**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 3 ust. 6 oraz § 11 ust. 2.
2. Integralną część umowy stanowią załączniki:
3. nr 1 – resortowy Program Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Centra opiekuńczo-mieszkalne” ogłoszony w 2021 r.;
4. nr 2 – wniosek o przystąpienie do Programu na utworzenie Centrum (załącznik nr 7 do Programu) lub[[7]](#footnote-7) wniosek o przystąpienie do Programu na funkcjonowanie Centrum (załącznik nr 7a do Programu);
5. nr 3 – harmonogram przekazywania środków Funduszu Solidarnościowego.
6. 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.
7. Spory powstałe na tle umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla Wojewody.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**WOJEWODA GMINA/POWIAT**

1. Wzór umowy wymaga ostatecznego dostosowania w zakresie przedmiotu i sposobu jej realizacji (Moduł I/II),   
   z obowiązkiem zachowaniem obligatoryjnych elementów, o których mowa w art. 13 ust. 10 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym. [↑](#footnote-ref-1)
2. Pozostawić i uzupełnić wyłącznie w przypadku realizacji Zadania w zakresie funkcjonowania ośrodka wsparcia. [↑](#footnote-ref-2)
3. Treść należy dostosować odpowiednio do realizowanego modułu przez Gminę/Powiat. [↑](#footnote-ref-3)
4. Treść należy dostosować odpowiednio do realizowanego modułu przez Gminę/Powiat.

   [↑](#footnote-ref-4)
5. W przypadku realizacji w danym roku Zadania w zakresie funkcjonowania ośrodka wsparcia, należy określić konkretny termin wykorzystania środków - do dnia 31 grudnia ….. r. oraz terminy zwrotu środków - 30 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania. [↑](#footnote-ref-5)
6. Treść należy dostosować odpowiednio do realizowanego modułu przez Gminę/Powiat.

   [↑](#footnote-ref-6)
7. Treść należy dostosować odpowiednio do realizowanego modułu przez Gminę/Powiat.

   [↑](#footnote-ref-7)