

Umowa nr WPS-I.946.2.291.2022

z dnia2022-05-18.....

o wsparcie realizacji zadania własnego o charakterze obowiązkowym, realizowanego w ramach programu „Opieka 75+ ” na 2022 rok, zwanego dalej „Programem”, zawarta w Warszawie pomiędzy:

Wojewodą Mazowieckim, z siedzibą w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5, zwanym dalej „Wojewodą”, reprezentowanym przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie Panią Annę Olszewską na podstawie upoważnienia Wojewody Nr 158/1/2018 dnia 3 kwietnia 2018 r.

a

Gminą Tłuszcz

z siedzibą w.....Tłuszczy..... przy ul.Warszawskiej 10..... zwaną dalej „Gminą” reprezentowaną przezBurmistrza Tłuszcza - Pawła Marcina Bednarczyka.....
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy/MiastaHaliny Kusiak.....

Na podstawie art. 115 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn.zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz Programu „Opieka 75+” na 2022 rok zwanego dalej „Programem” Strony ustalają, co następuje:

§ 1

Przedmiot umowy i wysokości dotacji

1. Po uwzględnieniu wniosku Gminy, który stanowi integralną część niniejszej umowy Wojewoda przekazuje **Miastu i Gminie Tłuszcz** środki finansowe w formie dotacji celowej w wysokości: **78 758 zł** (słownie: **siedemdziesiąt osiem tysięcy siedemset pięćdziesiąt osiem złotych zero groszy**) na rachunek bankowy Gminy o nr:
.. z przeznaczeniem na wsparcie finansowe gmin (do 60 tys. mieszkańców) w zakresie świadczenia usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych, dla osób w wieku 75 lat i więcej spełniających warunki do udzielenia pomocy, wskazane w ustawie o pomocy społecznej, które:
a) otrzymały dofinansowanie w ramach programu „Opieka 75+” w 2021 r. i będą miały przyznane usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze w 2022 r.,

- b) nie otrzymywały usług w 2021 r.,
 - c) w 2022 r. będą miały zwiększoną liczbę godzin usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług w porównaniu do roku poprzedniego.
2. W ramach Programu gmina może skorzystać z dofinansowania ze środków budżetu państwa na świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych, jeżeli dane świadczenie realizuje poprzez:
- a) zatrudnienie opiekunek na podstawie umowy o pracę,
 - b) zlecenie wykonania przedmiotowego zadania organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, tj. organizacjom pozarządowym wymienionym w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 pkt 1 i 3 tej ustawy,
 - c) zakupienie usług opiekuńczych od podmiotów sektora prywatnego.
3. Termin realizacji zadania ustala się od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.
4. Przyznane w formie dotacji środki finansowe zostaną przekazane Gminie w transzach miesięcznych, na podstawie złożonego zapotrzebowania.
5. Wysokość dotacji celowej przeznaczonej na realizację Programu Wojewoda ustalił na podstawie zapotrzebowania zgłoszonego przez Gminę, uwzględniając w szczególności:
- a) przewidywaną liczbę osób w wieku 75 lat i więcej, dla których usługi opiekuńcze, w tym specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, będą świadczone przy udziale dotacji celowych z budżetu państwa,
 - b) przewidywaną liczbę godzin usług opiekuńczych dla osób w wieku 75 lat i więcej, które korzystały z programu „Opieka 75+” w 2021 r. i będą miały przyznane usługi opiekuńcze, w tym specjalistyczne usługi opiekuńcze, w 2022 r.,
 - c) przewidywaną liczbę godzin usług opiekuńczych usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych, dla osób w wieku 75 lat i więcej, które nie otrzymywały usług w 2021 r.,
 - d) przewidywaną zwiększoną w 2022 r. liczbę godzin usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych, dla osób w wieku 75 lat i więcej.

§ 2

Sposób wykonania zadania

1. Gmina zobowiązuje się do wykorzystania przyznanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskała i na warunkach określonych niniejszą umową oraz zgodnie z zasadami

określonymi w Programie. Ewentualne przychody uzyskane przy realizacji umowy oraz odsetki bankowe od przekazanych przez Wojewodę środków należy zwrócić do budżetu Wojewody na zasadach określonych w ust. 7 i 8.

2. Gmina zobowiązuje się do udzielania pomocy w formie świadczonych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności ustawą oraz Programem.
3. Udział środków własnych Gminy wydatkowanych na realizację Programu z uwzględnieniem zasad przyznawania pomocy zawartych w § 1 ust. 1 i 2 będzie stanowić kwotę nie mniejszą niż **50%** planowanego kosztu Programu lub kosztu realizacji zadania ogółem w 2022 r.
4. Gmina ma obowiązek stosowania odpowiednich przepisów o zamówieniach publicznych do zamówień opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, a także odpowiednich przepisów z ustawy o pomocy społecznej do zlecania realizacji zadania organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzącym działalność w zakresie pomocy społecznej.
5. Gmina zobowiązuje się do zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji, o której mowa w § 1 ust. 1, na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w NBP o numerze _____, nie później niż do **15.01.2023 r.**, z informacją w treści przelewu o przyczynie zwrotu i nr umowy, której dotyczy zwrot.
6. Zwroty dotacji, o której mowa w § 1 ust. 1, dokonane w roku 2022 należy przekazać na rachunek Wojewody prowadzony w NBP o nr: _____ z informacją w treści przelewu o przyczynie zwrotu i nr umowy, której dotyczy zwrot.
7. Niewykorzystana kwota dotacji zwrócona po terminie wskazanym w ust. 5, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021 r. poz. 305) z informacją w treści przelewu o przyczynie zwrotu i nr umowy, której dotyczy zwrot:

- na rachunek Wojewody prowadzony w NBP nr (dla
zwrotów dokonanych po 31 stycznia 2023 r.),
 - na rachunek Wojewody prowadzony w NBP nr (dla
zwrotów dokonanych w styczniu 2023 r.).
8. Odsetki bankowe od dotacji zgromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym Gminy oraz odsetki naliczane od kwot dotacji zwróconych po terminie, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, Gmina przekazuje na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie prowadzony w NBP o nr
9. Gmina jest zobowiązana do przekazania rocznego sprawozdania o sposobie realizacji Programu do dnia 31 stycznia 2023 roku. Sprawozdanie należy przekazać w Centralnej Aplikacji Statystycznej (CAS). Sprawozdanie z Programu przekazuje Wojewodzie, w formie papierowej i elektronicznej, odpowiednio wójt, burmistrz, prezydent miasta. Po złożeniu prawidłowo sporządzonego sprawozdania z Programu w systemie CAS należy je wydrukować, podpisać, opatrzyć pieczęciami i przesać na adres Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.
10. Wojewoda ma prawo żądać, aby Gmina, w wyznaczanym terminie, przedstawiła dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 9.
11. Niezgłoszenie przez Wojewodę uwag do rocznego sprawozdania o realizacji programu, o którym mowa w ust. 9, w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia, traktowane jest jako jego zatwierdzenie.
12. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 9, w terminie Wojewoda wzywa pisemnie Gminę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
13. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 12, skutkuje przeprowadzeniem kontroli na zasadach określonych w § 3.

§ 3

Kontrola i ocena realizacji zadania

1. Wojewoda dokonuje oceny spełnienia warunków określonych w § 1 ust. 1 i 2 umowy, w tym prawidłowości wykorzystania dotacji w oparciu o przedkładane sprawozdanie roczne, o którym mowa w § 2 ust. 9.
2. Wojewoda ma prawo przeprowadzenia kontroli sposobu wykorzystania dotacji oraz do wglądu w dokumentację związaną z jej wykorzystaniem. Kontrola prowadzona jest

w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224). Gmina oraz jej jednostki organizacyjne realizujące Program zobowiązane są do udzielenia, w zależności od żądania kontrolującego i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji Programu.

3. Kontrola, o której mowa w ust. 2 może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 2, Wojewoda poinformuje jednostkę kontrolowaną, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze jej wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Jednostka kontrolowana jest zobowiązana w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Wojewody. Wojewoda może wstrzymać dalszą dotację oraz żądać zwrotu już przekazanej w razie stwierdzenia niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania przez Gminę otrzymanej dotacji, pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie wraz z odsetkami w wysokości jak od zaległości podatkowych zgodnie z art. 169 ustawy 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 poz. 305 z późn.zm.).

§ 4

Dokumentacja finansowo-księgowa

1. Gmina jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn.zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Każdy dokument księgowy, poświadczający dokonanie wydatku, opłaconego w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji, Gmina oraz jej jednostki organizacyjne realizujące Program mają obowiązek opatrzyć na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje, z jakich środków wydatkowana kwota, została pokryta oraz jakie było przeznaczenie opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych w Ośrodku Pomocy Społecznej.

3. Gmina zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres wskazany w przepisie art. 74 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn.zm.), licząc od początku roku następującego po roku, w którym realizowała zadanie.

§ 4a

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Gmina zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków przekazanych przez Wojewodę w ramach programu „Opieka 75+” edycja 2022. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Gmina zobowiązuje się do umieszczania na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, ogłoszeniach, na stronie internetowej gminy i ośrodka pomocy społecznej, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający dobrą widoczność informacji, że zadanie jest dofinansowane ze środków otrzymanych od Wojewody.
3. Gmina zobowiązuje się do podjęcia działań informacyjnych zgodnie 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 celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953), **dalej jako rozporządzenie**. Gmina przy podejmowaniu działań informacyjnych używa wzorów plakatów informacyjnych, określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia, których edytowalne pliki cyfrowe udostępnione są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem <https://www.gov.pl/premier/dzialania-informacyjne>.
4. Koszty podejmowanych działań informacyjnych ponoszone są wyłącznie ze środków własnych Gminy i nie mogą zostać zakwalifikowane jako udział środków własnych gminy w przewidywanych kosztach realizacji zadania w 2022 r.
5. Gmina upoważnia Wojewodę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Gminy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub nie złożeniu sprawozdania z wykonania zadania.

§ 5

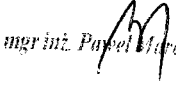
Wypowiedzenie umowy

1. Umowa może być wypowiedziana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) stwierdzenia wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy;
 - 3) niedopełnienia przez Gminę obowiązku sprawozdawczego zawartego w § 2 ust. 9;
 - 4) odmowy poddania się przez Gminę kontroli lub niezastosowaniu się do wydanych zaleceń pokontrolnych.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 Wojewoda ma prawo żądać zwrotu przekazanej dotacji, a Gmina jest zobowiązana do jej zwrotu na zasadach określonych w § 3 ust. 5.

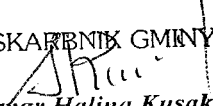
§ 6

Dodatkowe postanowienia umowy

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021 r. poz. 305, z późn.zm.).
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają podpisania aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez strony z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2022 r.
4. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Wojewody i jeden dla Gminy.

Gmina BURMISTRZ 2022-05-18  mgr inż. Paweł Marcin Bednarczyk (data i podpis osoby będącej stroną umowy lub upoważnionego reprezentanta strony)	Wojewoda z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO 2022-05-04  Anna Olszewska Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej (data i podpis osoby będącej stroną umowy lub upoważnionego reprezentanta strony)
--	--

GMINA TŁUSZCZ
pow. wołomiński
woj. mazowieckie

SKARBNIK GMINY

mgr Halina Kusak