

Umowa nr WPS-I.946.1.291.2018

Umowa została zarejestrowana
w Gminnym Rejestrze Umów
Gminy Tłuszcz
pod pozycją 150/3/2018
w dniu 16.03.2018
Sawin
podpis

o wsparcie realizacji zadania własnego o charakterze obowiązkowym realizowanego w ramach wieloletniego programu wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” na lata 2014-2020, 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 Wioletę Kucharską na podstawie upoważnienia Wojewody Nr 146/1/2017

a

Burmistrzem Tłuszcza

z siedzibą w...Tłuszcza..... przy ul. Marszałkowskiej 10.....
zwanym dalej „Burmistrzem”, w osobie / reprezentowanym przez (w przypadku reprezentacji organu należy wpisać upoważnienie) *:

Pana Pawła Marcina Bednarzyka.....
.....

Na podstawie art. 115 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1769, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, Uchwały Nr 221 Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2013 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego programu wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” na lata 2014-2020 (M. P. z 2015 r. poz. 821, z późn. zm.), zwanej dalej „uchwałą” Strony ustalają, co następuje:

§ 1

Podmioty umowy i wysokości dotacji

1. Po uwzględnieniu wniosku Burmistrza, który stanowi integralną część niniejszej umowy Wojewoda przekazuje **Gminie Tłuszcz** środki finansowe w formie dotacji celowej w wysokości: **60 000 zł** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych) na rachunek bankowy Gminy o nr: 88.1020.1026.0000.1402.0260.3421 przeznaczeniem na:

1) dofinansowanie wsparcia osobom spełniającym warunki otrzymania pomocy wskazane w ustawie, w szczególności:

- dzieciom do czasu podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- uczniom do czasu ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej,
- osobom i rodzinom znajdującym się w sytuacjach wymienionych w art. 7 ustawy, w szczególności osobom samotnym, w podeszłym wieku, chorym lub niepełnosprawnym;

- 2) dofinansowanie wsparcia dzieciom i uczniom, którzy nie muszą spełniać warunków otrzymania pomocy w sytuacjach wymienionych, w art. 7 ustawy, w proporcji do 20% ilości wszystkich dzieci i uczniów dożywianych w szkołach i przedszkolach na terenie gminy w poprzednim miesiącu kalendarzowym, które w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyrażą chęć zjedzenia posiłku pod warunkiem przyjęcia przez gminę odpowiedniego programu osłonowego regulującego tą kwestię.
2. Pomoc dla odbiorców wskazanych w ust. 1 pkt 1 może być przyznana w formie:
- 1) posiłku dla osób posiadających dochód do wysokości **150%** kryteriów dochodowych, o których mowa w art. 8 ustawy;
 - 2) świadczenia pieniężnego na zakup posiłku lub żywności dla osób posiadających dochód do wysokości **150%** kryteriów dochodowych, o których mowa w art. 8 ustawy;
 - 3) świadczenia rzeczowego w postaci produktów żywnościowych dla osób posiadających dochód do wysokości **150%** kryteriów dochodowych, o których mowa w art. 8 ustawy.
3. Termin realizacji zadania ustala się od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 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 uwzględniając wysokość posiadanych środków finansowych oraz w szczególności liczbę dzieci i młodzieży oraz innych osób wymagających pomocy w zakresie dożywiania, dowóz posiłków, a także sytuację finansową gminy.

§ 2

Sposób wykonania zadania

1. Burmistrz zobowiązuje się do wykorzystania przyznanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową oraz zgodnie z zasadami określonymi w Programie ustanowionym ww. uchwałą. Ewentualne przychody uzyskane przy realizacji umowy oraz odsetki bankowe od przekazanych przez Wojewodę środków należy zwrócić do budżetu Wojewody.
2. Burmistrz oświadcza, że będzie dokładać wszelkich starań, tak, aby udzielana pomoc w formie posiłków była przyznawana i dystrybuowana z uwzględnieniem zasad przeciwdziałających stygmatyzacji i dyskryminacji odbiorców, a posiłki były przygotowywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki

spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1154). Ponadto sposób organizacji udzielanej pomocy powinien w szczególności uwzględniać to, aby posiłki były gorące i urozmaicone, charakteryzowały się odpowiednim smakiem, zapachem i konsystencją a ich skład musi gwarantować właściwą wartość odżywczą.

3. Udział środków własnych Gminy wydatkowanych na realizację Programu z uwzględnieniem zasad przyznawania pomocy zawartych w § 1 ust. 1 i 2 musi stanowić kwotę nie mniejszą niż **20%** planowanego kosztu realizacji zadania ogółem w 2018 r., tj. kwoty w wysokości nie mniejszej niż **15 000 zł** (słownie: piętnaście tysięcy złotych)
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 o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.) 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 **66 1010 1010 0100 6713 9135 0000**, nie później niż do **15.01.2019 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 2018 należy przekazać na rachunek Wojewody prowadzony w NBP o nr: **86 1010 1010 0100 6722 3000 0000** 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. 2017 r. poz. 2077 t. j.) z informacją w treści przelewu o przyczynie zwrotu i nr umowy, której dotyczy zwrot:
 - na rachunek Wojewody prowadzony w NBP nr **36 1010 1010 0100 6722 3100 0000** (dla zwrotów dokonanych po 31 stycznia 2019r.),
 - na rachunek Wojewody prowadzony w NBP nr **66 1010 1010 0100 6713 9135 0000** (dla zwrotów dokonanych w styczniu 2019r.).

8. Odsetki 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 36 1010 1010 0100 6722 3100 0000.
9. Gmina jest zobowiązana do przekazywania w zakresie i terminach zawartych w części VIII.1-3 Programu, kwartalnej i rocznej informacji o jego realizacji. Informację należy przekazać w Centralnej Aplikacji Statystycznej (CAS).
10. Wojewoda ma prawo żądać, aby Gmina, w wyznaczonym terminie, przedstawiła dodatkowe informacje i wyjaśnienia do informacji, o którym mowa w ust. 9.
11. Wojewoda, w terminie 30 dni od daty otrzymania rocznej informacji, o której mowa w ust. 9, zatwierdza ją lub wnosi uwagi do jej treści, informując o tym Gminę.
12. W przypadku niezłożenia informacji, o których mowa w ust. 9, w terminie Wojewoda wzywa pisemnie Gminę do ich 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 sprawozdania kwartalne i roczne, o których 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. Nr 185, poz. 1092). 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 przekaże jej wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

5. Jednostka kontrolowana jest zobowiązana w terminie nie dłuższym niż 14 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 2017 r. poz. 2077 t. j.)
6. Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej Umowy Wojewoda wykonywać będzie poprzez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

§ 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 2017 r. poz. 2342), 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 2017 r. poz. 2342), licząc od początku roku następującego po roku, w którym realizowała zadanie.

§ 5

Wypowiedzenie umowy

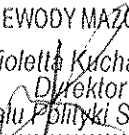
1. Umowa może być wypowiedziana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) stwierdzenia wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;

- 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 otrzymanej dotacji, a gmina jest zobowiązana do jej zwrotu na zasadach określonych w § 3 ust. 5.

§ 6

Dodatkowe postanowienia umowy

1. W sprawach nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 2077 t. j.) i ustawy z 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2017.1257 j. t.).
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 2018 r.
4. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Wojewody i jeden dla Burmistrza.

Burmistrz	Wojewoda
BURMISTRZ  15. 01. 2018 r. Marcin Bednarczyk (data i podpis osoby będącej stroną umowy lub upoważnionego reprezentanta strony)	z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO Wioletta Kucharska Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej  (data i podpis osoby będącej stroną umowy lub upoważnionego reprezentanta strony)

* *niepotrzebne skreślić*