

## Umowa nr WPS-I.946.1.291.2019

z dnia .....

o wsparcie realizacji zadania własnego o charakterze obowiązkowym, realizowanego w ramach wieloletniego rządowego programu „Posilek w szkole i w domu” na lata 2019-2023, 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

a

**Burmistrzem Tłuszcza**

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

...Pawła Marcina Bednarzyk.....  
.....

Na podstawie art. 115 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, Uchwały Nr 140 Rady Ministrów z dnia 15 października 2018 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu „Posilek w szkole i w domu” na lata 2019-2023 (M. P. z 2018 r. poz. 1007), 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: **60 320 zł** (słownie: **sześćdziesiąt tysięcy trzysta dwadzieścia złotych**) na rachunek bankowy Gminy o nr: ....98 1020 1026 0000 1402 0260 3421..... z przeznaczeniem na 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 starszym, chorym i niepełnosprawnym;
2. Pomoc dla odbiorców wskazanych w ust. 1 może być przyznana w formie:
    - 1) posiłku dla osób posiadających dochód do wysokości 100 % kryteriów dochodowych, o których mowa w art. 8 ustawy;
    - 2) świadczenia pieniężnego na zakup posiłku lub żywności dla osób posiadających dochód do wysokości 100 % kryteriów dochodowych, o których mowa w art. 8 ustawy;
    - 3) świadczenia rzeczowego w postaci produktów żywnościowych dla osób posiadających dochód do wysokości 100 % kryteriów dochodowych, o których mowa w art. 8 ustawy.
  3. Termin realizacji zadania ustala się od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 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, liczbę osób dorosłych, w tym liczbę osób starszych, niepełnosprawnych wymagających pomocy w zakresie dożywiania, przewidywany koszt dowozu posiłków do domów osób starszych, niepełnosprawnych, a także sytuację finansową gminy.

## § 2

### Sposób wykonania zadania

1. **Burmistrz Tłuszcza** 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 uchwałą. Ewentualne przychody uzyskane przy realizacji umowy oraz odsetki bankowe od przekazanych przez Wojewodę środków należy zwrócić do budżetu Wojewody.
2. **Burmistrz Tłuszcza** 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 Programu lub kosztu realizacji zadania ogółem w 2019 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 o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 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 \_\_\_\_\_, nie później niż do **15.01.2020 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 2019 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. 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) 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 2020r.),
  - na rachunek Wojewody prowadzony w NBP nr \_\_\_\_\_ (dla zwrotów dokonanych w styczniu 2020r.).
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

9. Gmina jest zobowiązana do przekazywania w zakresie i terminie zawartym w części VII.1-3 Programu, rocznej informacji o jego realizacji. Informację należy przekazać w Centralnej Aplikacji Statystycznej (CAS).
10. Wojewoda ma prawo żądać, aby Gmina, w wyznaczanym 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 sprawozdanie 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 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 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.)

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 2019 r. poz. 351), 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 2019 r. poz. 351), licząc od początku roku następującego po roku, w którym realizowała zadanie.

#### **§ 5**

##### **Wypowiedzenie umowy**

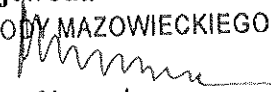
1. Umowa może być wypowiedziana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) stwierdzenia wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy;
  - 3) niedopełnienia przez Gminę obowiązku sprawozdawczego zawartego 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 nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) i ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2018 poz.2096, 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 2019 r.
4. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Wojewody i jeden dla Burmistrza.

|                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Burmistrz</b>                                                                     | <b>Wojewoda</b>                                                                       |
| BURMISTRZ                                                                            | z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO                                                          |
|   |  |
| mgr inż. Paweł Marcin Bednarczyk.....                                                | Anna Olszewska                                                                        |
| .....                                                                                | Dyrektor                                                                              |
| .....                                                                                | Wydziału Polityki Społecznej.....                                                     |
| (data i podpis osoby będącej stroną umowy<br>lub upoważnionego reprezentanta strony) | (data i podpis osoby będącej stroną umowy<br>lub upoważnionego reprezentanta strony)  |

**GMINA TŁUSZCZ**  
pow. wołomiński  
woj. mazowieckie

\* *niepotrzebne skreślić*