

Umowa nr WPS-I.946.1.291.2020

z dnia 2020 -03- 30

o wsparcie realizacji zadania własnego o charakterze obowiązkowym, realizowanego w ramach wieloletniego rządowego programu „Posiłek 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

Gminą: Tłuszcz

z siedzibą wTłuszcze..... przy ul.Hanrauskiej 10..... zwaną dalej „Gminą” reprezentowaną przezPanta Marcina Bednarczyk.....

..... przy kontrasygnacie Skarbnika..... Gminy..... Tłuszcza..... Haliny Kusak

Na podstawie art. 115 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, Uchwały Nr 140 Rady Ministrów z dnia 15 października 2018 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu „Posiłek 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 Gminy, który stanowi integralną część niniejszej umowy Wojewoda przekazuje **Gminie: Tłuszcz** środki finansowe w formie dotacji celowej w wysokości: **54 590 zł** (słownie: **pięćdziesiąt cztery tysiące pięćset dziewięćdziesiąt złotych**) na rachunek bankowy Gminy o nr: z 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 starszym, chorym i niepełnosprawnym;

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 kwestie.

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 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 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. 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 ustanowionym ww. uchwałą. 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 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 2016r. 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 **40 %** planowanego kosztu Programu lub kosztu realizacji zadania ogółem w 2020 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 2019 r. poz. 688, 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 **15.01.2021 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 2020 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 z 2019 r. poz. 869, 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 2021 r.),
 - na rachunek Wojewody prowadzony w NBP nr _____
(dla zwrotów dokonanych w styczniu 2021 r.).

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 przekazywania w zakresie i terminach zawartych 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 oraz z 2019r. poz. 730). 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. 2019 poz. 869, z późn. zm.). 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, 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 2019 r. poz. 351, z późn. zm.), 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;

- 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

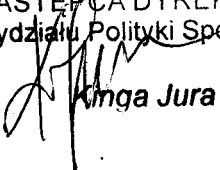
Dodatkowe postanowienia umowy

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 869, 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 2020 r.
4. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Wojewody i jeden dla Gminy.

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

* niepotrzebne skreślić

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej


Kinga Jura