

Umowa nr WPS-I.946.2.291.2021

z dnia2021-04-05.....

o wsparcie realizacji zadania własnego o charakterze obowiązkowym, realizowanego w ramach programu „Opieka 75+ ” na 2021 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: Miasto i Gmina Tłuszcz

z siedzibą w.....Tłuszczu..... przy ul.Warszawskiej 10..... zwaną dalej „Gminą” reprezentowaną przezPanią Marię Bednarczyk.....
.....
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy/MiastaTłuszcz Halina Kusiak.....

Na podstawie art. 115 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz Programu „Opieka 75+” na 2021 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 **Gminie: Miasto i Gmina Tłuszcz** środki finansowe w formie dotacji celowej w wysokości: **59 472 zł** (słownie: **pięćdziesiąt dziewięć tysięcy czterysta siedemdziesiąt dwa złote**) 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 2020 r. i będą miały przyznane usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze w 2021 r.,

1
[Podpis]

- b) nie otrzymywały usług w 2020 r.,
 - c) w 2021 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 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 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 2020 r. i będą miały przyznane usługi opiekuńcze, w tym specjalistyczne usługi opiekuńcze w 2021 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 2020 r.,
 - d) przewidywaną zwiększoną w 2021 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 uzyskala 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 2021 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 **15.01.2022 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 2021 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 2022 r.),
 - na rachunek Wojewody prowadzony w NBP nr _____
(dla zwrotów dokonanych w styczniu 2022 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 2022 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 przesłać 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).

§ 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), 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), 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 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).
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 2021 r.
4. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Wojewody i jeden dla Gminy.

2021-05-13 Gmina BURMISTRZ SKARBNIK GMINY mgr Halina Kusyk mgr inż. Paweł Marcin Bednarczyk (data i podpis osoby będącej stroną umowy lub upoważnionego reprezentanta strony)	Wojewoda z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO Anna Olszewska 2021-04-05 Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej (data i podpis osoby będącej stroną umowy lub upoważnionego reprezentanta strony)
--	--