

59/2/2014

Umowa została zarejestrowana
w Centralnym Rejestrze Umów
Gminy Tłuszcz
pod pozycją 59/2/2014
w dniu 18.02.2014 podpis

Umowa nr WPS-I.946.1.294.2014

o wsparcie realizacji zadania własnego o charakterze obowiązkowym określonym w art. 17 ust. 1 pkt 3 i pkt 14 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013, poz. 182 oraz poz. 509 i poz. 1650) realizowanego w ramach: wieloletniego programu wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” na lata 2014-2020 przyjętego Uchwałą Nr 221 Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2013 r. zwanym dalej „Programem”

zawarta dnia 7 lutego 2014 r. w Warszawie pomiędzy:

Wojewodą Mazowieckim, z siedzibą w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5, zwanym dalej „Wojewodą”, reprezentowanym przez Artura Subdę – Zastępcę Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie

a

Gminą / Miastem Tłuszcz z siedzibą w TŁUSZCZ
przy ul. WARSZAWSKA 10 zwanym dalej „Gminą/Miastem”,
reprezentowanym przez:

..... BURMISTRZA TŁUSZCZA - PAWEŁ MARCINA BEDNARCZYKA
.....

Na podstawie art. 115 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013, poz. 182 oraz poz. 509 i poz. 1650) oraz 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. poz. 1024) Strony ustalają, co następuje:

§ 1

Podmioty umowy i wysokości dotacji

1. Po uwzględnieniu wniosku Gminy/Miasta, który stanowi integralną część niniejszej umowy Wojewoda przekazuje Gminie/ Miastu środki finansowe w formie dotacji celowej w wysokości: 68 265,00 zł (słownie: sześćdziesiąt osiem tysięcy dwieście sześćdziesiąt pięć złotych zero groszy) z przeznaczeniem na:

- 1) dofinansowanie wsparcia osobom spełniającym warunki otrzymania pomocy wskazane w art. 7 ustawy o pomocy społecznej, posiadającym dochód do wysokości 100% kryterium dochodowego z w/w ustawy w szczególności:

131

- a) dzieciom do czasu podjęcia nauki w szkole podstawowej;
b) uczniom do czasu ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej;
c) osobom i rodzinom znajdującym się w sytuacjach wymienionych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, w szczególności osobom samotnym, w podeszłym wieku, chorym lub niepełnosprawnym.
2. Pomoc dla odbiorców wymienionym w §1 ust. 1 pkt 1 niniejszej umowy może być przyznana w formie posiłku, świadczenia pieniężnego na zakup posiłku lub żywności albo świadczenia rzeczowego w postaci produktów żywnościowych.
3. Termin realizacji zadania ustala się do dnia 31 grudnia 2014 r.
4. Przyznane w formie dotacji środki finansowe zostaną przekazane Gminie/Miastu 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. Gmina/Miasto 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 w/w Uchwałą. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Wojewodę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.
2. Gmina/Miasto będzie wydatkowała na realizację Programu środki własne w kwocie nie mniejszej niż 40% planowanego kosztu Programu lub kosztu realizacji zadania ogółem w 2014 r.
3. Gmina/Miasto 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 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzącym działalność w zakresie pomocy społecznej.

4. Gmina/Miasto zobowiązuje się do zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji, na rachunek bankowy Wydziału Finansów Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego o numerze _____, nie później niż do 30.01.2014 r.
5. Gmina/Miasto jest zobowiązana do przekazywania kwartalnej informacji o realizacji Programu do końca pierwszego miesiąca następującego po zakończeniu kwartału. Sprawozdania należy przesłać do Wydziału Polityki Społecznej podpisane odpowiednio przez Wójta/Burmistrza/Prezydenta Gminy/Miasta.

§ 3

Kontrola i ocena realizacji zadania

1. Wojewoda dokonuje oceny spełnienia warunków określonych w § 1 pkt 1 i 2 niniejszej umowy w oparciu o przedkładane sprawozdania roczne i kwartalne.
2. Wojewoda ma prawo przeprowadzenia kontroli sposobu wykorzystania dotacji oraz do wglądu w dokumentację związaną z jej wykorzystaniem. Gmina/Miasto zobowiązana jest 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 § 3 ust. 2 może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
4. Wojewoda może wstrzymać dalszą dotację oraz żądać zwrotu już przekazanej w razie stwierdzenia niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania przez Gminę/Miasto otrzymanej dotacji.
5. Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej Umowy Wojewoda wykonywać będzie poprzez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego.

§ 4

Dokumentacja finansowo – księgowa

1. Gmina/Miasto 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 2013 r., poz. 330, 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/Miasto ma 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/Miasto zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie.

§ 5

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) stwierdzenia wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) niedopełnienia przez Gminę/Miasto obowiązku sprawozdawczego zawartego w § 2 ust. 5;
 - 3) odmowy poddania się przez Gminę/Miasto kontroli lub niezastosowaniu się do wydanych zaleceń pokontrolnych.
2. W przypadkach, o których mowa w § 5 ust 1 Wojewoda ma prawo żądać zwrotu otrzymanej dotacji a Gmina/Miasto jest zobowiązana do jej zwrotu.

§ 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. 2013 r., poz. 885, z późn. zm.).
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają podpisania aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Osoby podpisujące niniejszą umowę oświadczają, że są upoważnione do składania oświadczeń w imieniu Strony, którą reprezentują.
4. Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Wojewody i jeden dla Gminy/Miasta.

Gmina/Miasto

GMINA TLUSZCZ

pow. wołomiński
woj. mazowieckie

Burmistrz

mgr inż. Paweł Marcin Bednarczyk

Wojewoda

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEJ

Artur Słoboda
Zastępca Dyrektora
Wydziału Polityki Społecznej

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Budżetu Wojewody

Jacek Owoc

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Przewodniczący

Przyjmuję
18.02.2014
Policjonarz