

Umowa nr WPS-I.946.5.291.2019

z dnia 2019-08-28

o wsparcie realizacji zadania własnego o charakterze obowiązkowym, realizowanego w ramach programu „Opieka 75+ ” na 2019 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

a

Gminą Tłuszcz

z siedzibą w.....Tłuszczu..... przy ul.Warszawskiej 10.....
zwaną dalej „Gminą” reprezentowaną przez
w osobie Pawła Mariana Bednarskiego.....

Na podstawie art. 115 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz Programu „Opieka 75+” na 2019 r. zwanego dalej „Programem” 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: **1580 zł** (słownie: jeden tysiąc pięćset osiemdziesiąt złotych) 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 2018 r. i będą miały przyznane usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze w 2019 r.,
- b) nie otrzymywały usług w 2018 r.

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 samodzielnie (przez pracowników ośrodków pomocy społecznej, urzędów gmin lub innych gminnych jednostek organizacyjnych) bądź poprzez spółdzielnie socjalne osób prawnych, których założycielami są jednostki samorządu terytorialnego.
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 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 2018 r. i będą miały przyznane usługi opiekuńcze, w tym specjalistyczne usługi opiekuńcze w 2019 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 2018 r.

§ 2

Sposób wykonania zadania

1. Burmistrz Gminy Tuszcz 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. Ewentualne przychody uzyskane przy realizacji umowy oraz odsetki bankowe od przekazanych przez Wojewodę środków należy zwrócić do budżetu Wojewody.
2. Burmistrz Gminy Tuszcz 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 o pomocy społecznej oraz Programem „Opieka 75+” opracowanym przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
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 realizacji zadania ogółem w 2019 r.

4. 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.
5. 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.
6. Niewykorzystana kwota dotacji zwrócona po terminie wskazanym w ust. 4, 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. 2019 r. poz. 869) 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 2020 r.),
 - na rachunek Wojewody prowadzony w NBP nr _____
(dla zwrotów dokonanych w styczniu 2020 r.).
7. 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 _____
8. Gmina jest zobowiązana do przekazania wojewodzie rocznego sprawozdania z realizacji Programu do dnia 31 stycznia 2020 roku. Sprawozdanie należy przekazać w Centralnej Aplikacji Statystycznej (CAS).
9. Wojewoda ma prawo żądać, aby Gmina, w wyznaczanym terminie, przedstawiła dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 8.
10. Wojewoda, w terminie 30 dni od daty otrzymania rocznego sprawozdania, o którym mowa w ust. 8, zatwierdza je lub wnosi uwagi do jego treści, informując o tym Gminę.
11. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 8, w terminie Wojewoda wzywa pisemnie Gminę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

12. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 11, 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. 8.
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 Wojewodę o sposobie ich wykonania. 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 2019 r. poz. 869).
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 2018 r. poz. 395, 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 2018 r. poz. 395, z późn. zm.), licząc od początku roku następującego po roku, w którym realizowała zadanie.

§ 5

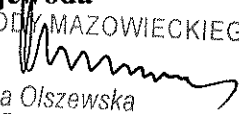
Wypowiedzenie umowy

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;
 - 3) niedopełnienia przez Gminę obowiązku sprawozdawczego zawartego w § 2 ust. 8;
 - 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. 2019 r. poz. 869) i ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2018 r. 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 Gminy.

Gmina	Wojewoda
	z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO
BURMISTRZ	
	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)