

Umowa nr WPS-I.946.1.291.2021

z dnia 2021-03-30

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 Nr 158/1/2018 z dnia 3 kwietnia 2018 r.

a

Gminą Tłuszcz

z siedzibą wTŁUSZCZU..... przy ul. WARSZAWSKIEJ¹⁰ zwaną dalej „Gminą” reprezentowaną przezPAWEŁA MARCINA BEDNARCZYK.....

.....
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy/MiastaTŁUSZCZ HALINY KUSAK.....

Na podstawie art. 115 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876), 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

Przedmiot umowy i wysokość dotacji

1. Po uwzględnieniu wniosku Gminy, który stanowi integralną część niniejszej umowy Wojewoda przekazuje **Gminie Tłuszcz** środki finansowe w formie dotacji celowej w wysokości: **54 600 zł** (słownie: **pięćdziesiąt cztery tysiące sześćset 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;
 - 2) dofinansowanie wsparcia dzieciom i uczniom, którzy nie muszą spełniać warunków 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 kwestię.
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 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 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 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 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 o 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. z 2021 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 rocznej informacji o realizacji Programu w terminie do 20 stycznia następnego roku. Informację 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 informacji, o którym mowa w ust. 9.
- 11. Niezgłoszenie przez Wojewodę uwag do rocznej informacji o realizacji Programu, o której mowa w ust. 9, w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia, traktowane jest jako jej zatwierdzenie.
- 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 na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 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). 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 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

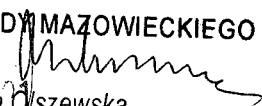
Wypowiedzenie umowy

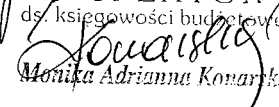
- Umowa może być wypowiedziana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - stwierdzenia wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy;
 - niedopełnienia przez Gminę obowiązku sprawozdawczego zawartego w § 2 ust. 9;
 - odmowy poddania się przez Gminę kontroli lub niezastosowaniu się do wydanych zaleceń pokontrolnych.
- 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

- W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 poz. 305).
- Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają podpisania aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
- Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez strony z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2021 r.
- Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Wojewody i jeden dla Gminy.

Gmina	WOJEWODA
GMINA TŁUSZCZ pow. wołomiński woj. mazowieckie	Wojewoda z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO
BURMISTRZ  mgr inż. Paweł Marcin Bednarczyk	 Anna Olszewska Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej
2021-04-15 (data i podpis osoby będącej stroną umowy lub upoważnionego reprezentanta strony)	30 MAR 2021 (data i podpis osoby będącej stroną umowy lub upoważnionego reprezentanta strony)

2 up. Gminy
INSPEKTOR
ds. księgowości budżetowej

Monika Adrianna Konarska

* niepotrzebne skreślić