

Umowa nr 113/2012

w sprawie udzielenia dotacji celowej na dofinansowanie realizacji zadań wynikających ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887, z późn. zm.)

zawarta w dniu 13.12.2012 w Warszawie pomiędzy:

WOJEWODĄ MAZOWIECKIM, z siedzibą w Warszawie, Pl. Bankowy 3/5, reprezentowanym przez Halinę Lipke Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a

Powiatem Pułuskim z siedzibą przy ul. Białowiejskiej 5 w Pułusku zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez

Edwarda Marka Wromiewskiego - Starostę Pułuskiego
Andrzej Dolecki - Wicestarostę Pułuskiego

Na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), w związku z art. 197 ust.1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887, z późn. zm.) Strony niniejszej umowy ustalają, co następuje:

§ 1

Przedmiot umowy i wysokość dotacji

- Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy środki finansowe, w formie dotacji celowej, w wysokości : **25.683 zł** (słownie – dwadzieścia pięć tysięcy sześćset osiemdziesiąt trzy złote), na dofinansowanie zadań własnych z zakresu realizacji zadań wspierania rodziny oraz systemu pieczy zastępczej z przeznaczeniem na :
 - obowiązkowe zwiększenie wysokości świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania dziecka w rodzinach, o których mowa w art. 226 ust. 1 pkt 1 lit. b w/w ustawy w wysokości : **23.683 zł** (słownie – dwadzieścia trzy tysiące sześćset osiemdziesiąt trzy złote);
 - realizację pomocy na kontynuowanie nauki dla osób, o których mowa w art. 240 ust. 3 w/w ustawy w wysokości : **2.000 zł** (słownie – dwa tysiące złotych).
- Przyznane w formie dotacji środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr 61 82 13 008 2001 0012 9231 0001 w banku Polskim Banku Spółdzielczym w Ciechanowie w terminie 30 dni od daty podpisania umowy przez Strony.

§ 2

Sposób wykonania zadania

- Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykorzystania dotacji w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia 2012 r. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się wypłatę w okresie 1.01-31.12.2012 r. środków finansowych na: obowiązkowe zwiększenia wysokości świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania dziecka w rodzinach, o których mowa w art. 226 ust. 1 pkt 1 lit. b w/w ustawy oraz na realizację pomocy na kontynuowanie nauki dla osób, o których mowa w art. 240 ust.3 w/w ustawy.

§ 3

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o której mowa w § 1 ust. 1, w całkowitych kosztach zadania.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania nie może przekroczyć 50% kosztów zadania.
3. Zwiększenie całkowitej wartości zadania nie może stanowić podstawy dla Zleceniobiorcy do wystąpienia z roszczeniami o zwiększenie kwoty dotacji.
4. W przypadku, gdy całkowita wartość zadania ulegnie zmniejszeniu, wartość dotacji określonej w § 1 ust. 1 ulega zmniejszeniu z zachowaniem udziału procentowego, określonego w ust. 2.

§ 4

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
2. Zleceniobiorca 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

Kontrola realizacji zadania

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 6

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania Zleceniobiorca sporządza na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, i dostarcza Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie 30 dni od końcowego terminu, o którym mowa w § 2 ust. 2. Brak uwag do sprawozdania w terminie 30 dni od daty wpływu do Zleceniodawcy oznacza jego zaakceptowanie przez Zleceniodawcę.
2. Przekroczenie limitów, o których mowa w § 3 ust. 2, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 7

Zwrot środków finansowych

1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do dnia 15 stycznia 2013 r. na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr: **66 1010 1010 0100 6713 9135 0000**, prowadzony w **Narodowym Banku Polskim O/Okręgowy Warszawa**, z adnotacją „zwrot niewykorzystanej dotacji (podać dział, rozdział, paragraf).
2. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych

i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 36 1010 1010 0100 6722 3100 0000 prowadzony w Narodowym Banku Polskim O/Okręgowy Warszawa, z adnotacją „zwrot z tytułu...” (podać przyczynę zwrotu oraz dział, rozdział, paragraf).

§ 8
Rozwiązanie umowy

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

§ 9

Umowa obowiązuje od dnia podpisania do dnia 31 grudnia 2012 r., z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 10

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) .

§ 11

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**ZARZĄD POWIATU
W PUŁTUSKU**
ul. Białowiejska 5
06-100 Pułtusk
tel. 10-23/ 692 12 66, fax 692 52 77

Zleceniobiorca

STAROSTA

Edward Marek Wroniewski

WICESTAROSTA

Andrzej Dolecki

Zleceniodawca

z up. WOJEWÓDZY MAZOWIECKIEGO

Halina Lioke

Dyrektor
Wydziału Polityki Społecznej

DYREKTOR
WYDZIAŁU FINANSÓW
Główny Księgowy Starostwa Powiatowego

mgr inż. Ewa Karpowicz

Sprawozdanie końcowe za 2012 rok z realizacji zadania własnego powiatu w zakresie obowiązkowego zwiększenia wysokości świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania dziecka w rodzinach, o których mowa w art. 226 ust. 1 pkt 1 lit. b oraz kontynuowania nauki dla osób, o których mowa w art. 240 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz. 887, z późn. zm.)

Dotacja przyznana Decyzją Wojewody nr 242 z dnia 22 października 2012 r.

w dziale 852 - Pomoc społeczna

Rozdział 85204 § 2130 - Rodziny zastępcze

Dział rozdz.	Nazwa zadania	BUDŻET WŁASNY POWIATU/MIASTA		BUDŻET WOJEWODY						zi; gr		
		Plan na 2012 r.	Wydatki poniesione w 2012 roku	Plan na 2012 r.	Dotacja otrzymana na realizację zadania	Kwota wykorzystanej dotacji	Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania	kwota zwrotu	data zwrotu			
852	85204	kontynuowanie nauki dla osób, o których mowa w art. 240 ust. 3 w/w ustawy										
852	85204	obowiązkowe zwiększenie wysokości świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania dziecka w rodzinach, o których mowa w art. 226 ust. 1 pkt 1 lit. b w/w ustawy										
OGÓŁEM			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X	0,00		X

sporządził

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

nr telefonu adres e-mail.....

data podpis

DYREKTOR
Wydziału Administracji i Gospodarki
Miejscowej

Halina Lipke

Główny Księgowy

.....

DYREKTOR
BIURO FINANSÓW

Główny Księgowy Starostwa Powiatowego

mgr inż. Ewa Karpowicz

Starosta/Prezydent

STAROSTA.....

Edward Marek Wroniewski

WICESTAROSTA

Andrzej Dolecki