

**Umowa nr WPS-IX.946.1.11.2015/26**

o wsparcie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach: *Programu asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej na rok 2015*

zawarta w dniu 6 lipca 2015 r. w Warszawie pomiędzy:

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

a

**Powiatem Pultuskim** z siedzibą w PUKTUSKU.....przy ul. BIAKOWIEJSKIEJ 5 zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:  
 – BEATĘ JOZWIĄK – WICESTAROSTĘ PULTUSKIEGO,  
 – MAŁGORZATĘ KOZKOWSKĄ – CZŁONKĄ ZARZĄDU POWIATU W PUKTUSKU

Na podstawie art. 247 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332) oraz *Programu asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej na rok 2015*, zwanego dalej Programem, Strony ustalają, co następuje:

**§ 1****Przedmiot umowy i wysokość dotacji**

1. Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy środki finansowe w formie dotacji celowej w wysokości: 25 395 zł (słownie złotych: dwadzieścia pięć tysięcy trzysta dziewięćdziesiąt pięć) z przeznaczeniem na zadanie realizowane w ramach *Programu asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej na rok 2015* zwanego dalej „zadaniem”, z uwzględnieniem oświadczenia o przyjęciu dotacji stanowiącego załącznik nr 1 do umowy oraz opisu realizowanego zadania stanowiącego załącznik nr 2 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w umowie.
2. Przyznane w formie dotacji środki finansowe zostaną przekazane Powiatowi w ciągu 30 dni od daty otrzymania przez Zleceniodawcę niniejszej umowy podpisanej przez Zleceniobiorcę.

**§ 2****Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania ustala się do dnia 31 grudnia 2015 r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, i na warunkach określonych umową.
3. Zleceniobiorca może, po poinformowaniu Zleceniodawcy, dokonać aktualizacji opisu realizowanego zadania.

**§ 3****Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany dotację, o której mowa w § 1 ust. 1, wykorzystać na dofinansowanie kosztów zatrudnienia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej w 2015 r.

do 50 % z kwoty maksymalnie wynoszącej 2 500 zł miesięcznie, na etat lub równoważnej czasowo umowy zlecenia.

2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego nie może przekroczyć 50% w odniesieniu do kosztów zatrudnienia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej określonych w ramach Programu.

#### § 4

##### **Dokumentacja finansowo-księgowo i ewidencja księgowo**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany 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. 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 publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazywanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, określonego 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 niezwłocznie 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.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

#### § 6

##### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Sprawozdania z realizacji zadania Zleceniobiorca sporządza na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy i dostarcza Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie 30 dni od końcowego terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1.

## § 7

### Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia **31 grudnia 2015 r.**
2. Kwotę dotacji niewykorzystaną do dnia 31 grudnia 2015 r. Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do dnia **15 stycznia 2016 r.**
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w Narodowym Banku Polskim Oddział Okręgowy w Warszawie o numerze:  
**86 010 1010 0100 6722 3000 0000**, gdy zwrot niewykorzystanej dotacji dokonywany jest w ciągu roku budżetowego (z informacją w treści przelewu jakiej umowy dotyczy zwrot);  
**66 1010 1010 0100 6713 9135 0000**, gdy zwrot niewykorzystanej dotacji dokonywany jest w dniach 1 – 31 stycznia 2016 r. (z informacją w treści przelewu jakiej umowy dotyczy zwrot), przy czym od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych;  
**36 1010 1010 0100 6722 3100 0000**, gdy zwrot niewykorzystanej dotacji dokonywany jest po 31 stycznia 2016 r. (z informacją w treści przelewu jakiej umowy dotyczy zwrot), przy czym środki finansowe przyznane w ramach dotacji celowej, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.
4. Niewykorzystane w terminie realizacji zadania publicznego przychody podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1 - 3.
5. W razie niewniesienia przez Zleceniobiorcę środków finansowych własnych w wysokości określonej w Programie, Zleceniobiorca obowiązany jest do zwrotu części dotacji w wysokości uwzględniającej konieczność zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w § 3, w całkowitych kosztach zrealizowanego zadania publicznego.

## § 8

### Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenie zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
- 3) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 4) odmowy poddania przez Zleceniobiorcę kontroli albo nieusunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

## § 9

### Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 i poz. 1662).

## Postanowienia końcowe

### § 10

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).

### § 11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

### § 12

Osoby podpisujące niniejszą umowę oświadczają, że są upoważnione do składania oświadczeń w imieniu Strony, którą reprezentują.

### § 13

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

**Zleceniobiorca**  
**WICESTAROSTA**

Beata Józwiak

CZŁONEK ZARZĄDU POWIATU  
W PUŁTUSKU

Małgorzata Kozłowska

ZARZĄD POWIATU

W PUŁTUSKU

ul. Białowiejska 5

06-100 Pułtusk

tel. /0-23/ 692 12 66, fax 692 52 77

**Zleceniodawca**

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Aryz Siodła  
Zastępca Dyrektora  
Wydziału Rolnictwa i Polacy  
2015-07-06

13.07.2015

DYREKTOR  
ZARZĄDU FINANSÓW  
Główny Księgowy Starostwa Powiatowego

załączniki:

1) oświadczenie o przyjęciu dotacji;

2) opis realizowanego zadania;

3) sprawozdanie z realizacji Programu asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej na 2015 rok – wzór.

Osoba do kontaktów roboczych:

Tel. ....

**załącznik nr 1 do umowy**

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

.....  
(pieczęć z nazwą i adresem  
jednostki samorządu terytorialnego – powiatu/miasta)

Pułtusk dn. 11 maja 2015 r.  
(miejsowość i data)

**OŚWIADCZENIE O PRZYJĘCIU/~~NIEPRZYJĘCIU DOTACJI\*~~**

W związku z zakwalifikowaniem Powiatu Pułtuskiego do dofinansowania udzielonego w ramach „Programu asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej na rok 2015”, oświadczam, że przyjmuję dotację /~~nie przyjmuję dotacji\*~~ ze środków budżetu państwa na realizację zadania w wysokości **25395,00 zł**, (słownie: *dwadzieścia pięć tysięcy trzysta dziewięćdziesiąt pięć zł*),

dział 852 - Pomoc Społeczna, Rozdział 85204 - Rodziny zastępcze, § 2130

SKARBNIK POWIATU  
Krzyszyna Rzepnicka

STAROSTA

Jan Zalewski

.....  
(podpisy i pieczęcie osób upoważnionych  
- starosty/prezydenta  
wraz z kontrasygnatą skarbnika)

\* proszę odpowiednio przekreślić

**W przypadku odmowy przyjęcia dotacji proszę o przesłanie dodatkowych wyjaśnień.**

załącznik nr 2 do umowy

Opis realizowanego zadania\*

Numer kolejnego koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej	Kwota kosztów wynagrodzenia danego koordynatora		Wymiar czasu pracy danego koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej w przeliczeniu na etat	Okres zatrudnienia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej w miesiącach (proszę podać okres: od dzień/miesiąc do dzień/miesiąc)	Planowana liczba rodzin zastępczych będących pod opieką danego koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej
	kwota dotacji (podana w oświadczeniu)	kwota wkładu własnego, określona zgodnie z zasadami Programu			
1	3750	4867	0,5	01.01.2015 do 30.06.2015	7
2	7500	8297	1	01.07.2015 do 31.12.2015	8
	7500	8333	1	01.07.2015 do 31.12.2015	15
4	6645	6688	1	17.07.2015 do 31.12.2015	15
<b>Ogółem**</b>	<b>25395</b>	<b>28185</b>	<b>3,5</b>	<b>X</b>	<b>45</b>

\* należy wypełnić w przypadku przyjęcia dotacji

\*\* proszę o podliczenie wiersza ogółem w przypadku zatrudnienia więcej niż jednego koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej<sup>1</sup>

SKARBNIK POWIATU  
mgr Krystyna Rzepnicka

STAROSTA

Jar Zdzewski

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej starosty / prezydenta wraz z kontrasygnatą skarbnika)

<sup>1</sup> Formularz umożliwia dodawanie wierszy.

załącznik nr 3 **Sprawozdanie z realizacji Programu asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej na 2015 r.**

Powiat \_\_\_\_\_  
 Adres: \_\_\_\_\_  
 Tel: \_\_\_\_\_  
 Fax: \_\_\_\_\_  
 e-mail: \_\_\_\_\_

**Koordynator Rodzinnej Pieczy Zastępczej**

Nazwa powiatu	Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej (wypisać kolejno)	wymiar czasu pracy w przeliczeniu na etat	Kwota dotacji z umowy zawartej pomiędzy Wojewodą a JST na realizację zadań w ramach Programu	Przekazana przez UW kwota dotacji	Wydatkowana kwota dotacji	Wydatkowana kwota wkładu własnego	Wydatkowana kwota ogółem (suma kolumn 5 i 6)	Kwota do zwrotu (różnica pomiędzy kolumną 4 a kolumną 5)		Liczba rodzin zastępczych i RDD objętych opieką Koordynatora*	Liczba dzieci w rodzinach zastępczych i RDD objętych opieką koordynatora*	Forma zatrudnienia (umowa o pracę lub umowa o zlecenie)	Uwagi - data zwrotu niewykorzystanej dotacji	
								Ogółem**	w tym odsetki					
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
<b>SUMA</b>													X	X

\* - w wierszu podsumowującym rodziny i dzieci w rodzinach RDD objętych opieką koordynatora wykazywane są tylko jeden raz bez względu na to czy były objęte opieką więcej niż jednego koordynatora.

\*\* - w przypadku zwrotu odsetek, proszę o uwzględnienie ich w obliczeniu ogółem

Osoba sporządzająca sprawozdanie

Imię i

nazwisko:

Telefon:

Data

wykonania:

Data

wysłania:

Uwagi:

pieczęć i podpis starosty