

Umowa nr WPS-IX.946.4.2014/16

w sprawie udzielenia dotacji celowej na dofinansowanie zadań własnych określonych w art. 192 pkt 3, 4, 5, 7 i 9 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z późn. zm.), ponoszonych w 2014 roku, na opiekę i wychowanie dziecka umieszczonego w spokrewnionych i niezawodowych rodzinach zastępczych utworzonych przed 2014 r.

zawarta w dniu 31 października 2014 r. w Warszawie pomiędzy:

Wojewodą Mazowieckim, z siedzibą w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Wiesławę Kacperek-Biegańską – Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie

a
Powiatem Pultuskim z siedzibą w Pultusku przy ul. Biologicznej 5 zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

Edwarda Marka Hronińskiego - Starostę Pultuskiego
Andrzeja Doleckiego - Wicestarostę Pultuskiego
pani Katarzynę Kozłowską - P. Kierownicę

Na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, 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. z 2013 r. poz. 135, z późn. zm.) Strony ustalają, co następuje:

§ 1**Przedmiot umowy i wysokość dotacji**

1. Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy środki finansowe w formie dotacji celowej w wysokości: **1 825 zł** (słownie złotych: tysiąc osiemset dwadzieścia pięć) z przeznaczeniem na realizację bieżących zadań własnych powiatu, określonych w art. 192 pkt 3, 4, 5, 7 i 9 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ponoszonych w 2014 roku, na opiekę i wychowanie dziecka umieszczonego w spokrewnionych i niezawodowych rodzinach zastępczych utworzonych przed 2014 r. zwanych dalej „zadaniem”, Realizację zadania szczegółowo określa załącznik nr 2 do umowy – kosztorys zadania, z uwzględnieniem oświadczenia o przyjęciu dotacji jako załącznika nr 1 do niniejszej umowy.
2. Termin realizacji zadania ustala się do dnia 31 grudnia 2014 r.
3. 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

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, i na warunkach określonych umową.
2. Zleceniobiorca może, po poinformowaniu Zleceniodawcy, dokonać aktualizacji kosztorysu zadania określonego w załączniku nr 2 do umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykorzystania dotacji w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia 2014 r.

§ 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 Zleceniodawcy 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-księgową i ewidencja księgową

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 i poz. 613), 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

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.

§ 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 20 dni od końcowego terminu, o którym mowa w § 1 ust. 2.
2. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczanym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1.

§ 7

Zwrot środków finansowych

1. Kwotę dotacji niewykorzystaną do dnia 31 grudnia 2014 r. Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do dnia **15 stycznia 2015 r.** na rachunek bankowy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w Narodowym Banku Polskim Oddział Okręgowy w Warszawie nr: **66 1010 1010 0100 6713 9135 0000** z informacją w treści przelewu jakiej umowy dotyczy zwrot (podać przyczynę zwrotu oraz 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 Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w Narodowym Banku Polskim Oddział Okręgowy w Warszawie **Nr 36 1010 1010 0100 6722 3100 0000** z informacją w treści przelewu jakiej umowy dotyczy zwrot (podać przyczynę zwrotu oraz dział, rozdział, paragraf).

§ 8

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

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

§ 9

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.).

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

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

Zleceniobiorca

STAROSTA
Edward Marek Wroniewski

WICESTAROSTA
Andrzej Dolecki

SKARBNIK POWIATU

mgr Krystyna Rzepnicka

13.11.2014

ZARZĄD POWIATU
W PUŁTUSKU
ul. Białowiejska 5
06-100 Pułtusk
tel. 70-23/692 12 66, fax 692 52 77

Zleceniodawca

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Wiesława Kacperek-Biegańska
Dyrektor

Wydział Polityki Społecznej

2014-10-31

załączniki:

- 1) oświadczenie o przyjęciu dotacji;
- 2) zapotrzebowanie powiatu na środki z rezerwy celowej budżetu państwa na rok 2014 – kosztorys zadania
- 3) sprawozdanie końcowe z realizacji zadania.

II. Podsumowanie wydatkowania środków z dotacji 2014 r. na realizowane zadanie

Kwota dotacji określona w umowie (w zł)

Poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji (w zł)

Kwota środków do zwrotu (niewykorzystane środki + odsetki) (w zł)
w tym: niewykorzystane środki (w zł)

Dodatkowe informacje.....

..... <i>(pieczęć jednostki samorządu terytorialnego)</i> <i>(podpis i pieczęć osoby/ osób upoważnionej/nych wraz z kontrasygnatą skarbnika)</i>
--	---

Osoba upoważniona do składania ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień dotyczących sprawozdania:

.....
Imię i nazwisko

.....
Nr telefonu kontaktowego