

UCHWAŁA Nr 52/342/19

ZARZĄDU POWIATU W PODDĘBICACH

z dnia 8 listopada 2019 r.

w sprawie zawarcia z Wojewodą Łódzkim umowy nr /k/14/2019 o wsparcie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach Programu asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej na rok 2019.

Na podstawie art. 32 ust. 2, pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1815), Zarząd Powiatu w Poddębicach uchwała, co następuje:

§ 1. Zawiera się z Wojewodą Łódzkim umowę nr /k/14/2019 o wsparcie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach Programu asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej na rok 2019, której projekt stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Małgorzata Komajda – Przewodniczący Zarządu

Członkowie Zarządu :

Piotr Majer

Zdzisław Cyganiak

Piotr Kozłowski

Beata Przybylska

The image shows five horizontal lines representing signature lines. The first line has a handwritten signature that appears to be 'MK' (Małgorzata Komajda). The second line has a signature that appears to be 'P. Majer'. The third line has a signature that appears to be 'Z. Cyganiak'. The fourth line has a signature that appears to be 'P. Kozłowski'. The fifth line has a signature that appears to be 'B. Przybylska'.

UMOWA Nr /k/14/2019

o wsparcie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach
Programu asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej na rok 2019

zawarta w Łodzi, w dniu2019 r.

pomiędzy

1. Skarbem Państwa - Wojewodą Łódzkim - Zbigniewem Rau, zwanym dalej „Wojewodą”, reprezentowanym przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Zdrowia, Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, Małgorzatę Pykę na podstawie pełnomocnictwa z dnia 8 maja 2019 r., znak: PNIK-IV.0030.324.2019

a

2. Powiatem Poddębickim z siedzibą w, zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

1.....

2.....

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu.....

Na podstawie art. 197 ust. 3, art. 247 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1111 ze zm.) i „Programu asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej na rok 2019 ”, zwanego dalej „Programem”, Strony niniejszej Umowy ustalają, co następuje:

§ 1

Przedmiot umowy i wysokość dotacji

1. Zgodnie z ogłoszeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Wojewoda przekaze Beneficjentowi środki finansowe w formie dotacji celowej - dział 855 Rodzina, rozdział 85508 - Rodziny zastępcze, § 2130 – Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych powiatu w kwocie: **33 503 zł** (słownie złotych: trzydzieści trzy tysiące pięćset trzy) na dofinansowanie kosztów wynagrodzenia koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej w ramach Programu, zwane dalej „Zadaniem”.

2. Termin realizacji Zadania oraz wykorzystania (wydatkowania) środków finansowych, o których mowa w ust. 1 ustala się od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.
3. Środki finansowe z dotacji zostaną przekazane w całości na rachunek dotacyjny Beneficjenta **niezwłocznie** po wpływie do Wydziału Zdrowia, Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi prawidłowo podpisanej przez Beneficjenta Umowy, zgodnie z potrzebami określonymi w „Opisie realizowanego zadania”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, z uwzględnieniem postanowień § 3 niniejszej Umowy. Termin przekazania środków uzależniony jest od ich dostępności na rachunku bankowym Wojewody.
4. Beneficjent jest zobowiązany do zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego Zadania, zgodnie z Programem, „Opisem realizowanego zadania” i postanowieniami niniejszej Umowy.
5. Przez realizację Zadania, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wykonanie zakresu rzeczowego Zadania i wykorzystanie dotacji. Wykorzystanie dotacji następuje poprzez zapłatę za zrealizowane zadanie (obowiązuje zasada kasowości).

§ 2

Sposób wykonania Zadania

1. Beneficjent zobowiązuje się wykonać Zadanie zgodnie z „Opisem realizowanego zadania”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji do dnia 31 grudnia 2019 r. zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, i na warunkach określonych w Programie oraz w niniejszej umowie.
3. Beneficjent zobowiązuje się do udzielania na żądanie Wojewody informacji o stopniu realizacji Zadania w ramach Programu i o sposobie wykorzystania przekazanych środków z dotacji.
4. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Wojewody o wszelkich zdarzeniach/zmianach mających wpływ na wykorzystanie środków z dotacji, w szczególności o zdarzeniach, których skutkiem może być niewykorzystanie w całości lub w części środków finansowych z udzielonej dotacji.

5. Dotacja jest przeznaczona na realizację Zadania z zastrzeżeniem, że zatrudniony przez Beneficjenta koordynator rodzinnej pieczy zastępczej przez cały okres realizacji Zadania będzie spełniał wymogi określone w art. 78 oraz w art. 79 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

§ 3

Koszty kwalifikowalne w ramach Programu

1. W ramach Programu dofinansowaniu podlegają wyłącznie koszty wynagrodzenia brutto koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej w roku 2019 (dotyczy to utworzonego stanowiska).
2. Dofinansowaniu z budżetu państwa podlegają koszty wynagrodzenia do kwoty maksymalnie wynoszącej:
 - 1) **1900 zł brutto** miesięcznie na pełen etat umowy o pracę koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, co stanowić powinno nie więcej niż **60 %** kosztów wynagrodzenia brutto lub
 - 2) **800 zł brutto** miesięcznie dla koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej w przypadku umowy zlecenia równoważnej czasowo w stosunku do pełnego etatu, co stanowić powinno nie więcej niż **27 %** kosztów wynagrodzenia brutto.
3. Beneficjent zobowiązuje się do zabezpieczania dodatkowo finansowego udziału wkładu własnego w wysokości minimum:
 - **40 %** w przypadku zatrudnienia na umowę o pracę,
 - **73%** w przypadku umowy zlecenia równoważnej czasowo w stosunku do etatu.
4. **Nie podlegają** dofinansowaniu koszty delegacji, dojazdu, koszty wyposażenia miejsca pracy, nagród, dodatkowych wynagrodzeń rocznych („trzynaste pensje”), premii niestanowiących stałego elementu wynagrodzenia oraz koszty zatrudnienia, tj. składki obciążające pracodawcę.
5. W ramach Programu kwalifikowalne są koszty poniesione w okresie, o którym mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy.

6. Przekazane środki finansowe z dotacji, Beneficjent zobowiązany jest wykorzystać do końca terminu realizacji zadania określonego w § 1 ust. 2.

§ 4

Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową

1. Beneficjent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych w formie dotacji celowej na realizację Zadania, o którym mowa w § 1 ust.1 umowy, oraz wydatków dokonywanych z tych środków w sposób umożliwiający pełną identyfikację poszczególnych operacji.

Każdy poniesiony przez Beneficjenta wydatek winien być rozliczony i zaewidencjonowany z uwzględnieniem dwóch źródeł finansowania tj.:

- dotacji celowej,
- wkładu własnego zapewnionego przez Beneficjenta.

2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Zadania do 31 grudnia 2024 roku.

§ 5

Kontrola realizacji zadania

1. Kontrola realizacji/wykonania Zadania będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonych w ustawie z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092 ze zm.).
2. Beneficjent zobowiązuje się do poddania kontroli realizacji Zadania zarówno w siedzibie Beneficjenta jak i w miejscu realizacji Zadania.
3. Kontrole mogą być przeprowadzane w trakcie realizacji Zadania lub po zakończeniu jego realizacji, nie później jednak niż do 31 grudnia 2024 r.
4. Beneficjent w celu umożliwienia sprawnego przeprowadzenia kontroli udostępni kontrolującym pomieszczenie i sprzęt niezbędny do przeprowadzenia kontroli.
5. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania kontrolującym wszelkich dokumentów i danych, dotyczących realizacji Zadania, niezbędnych do sprawowania kontroli.

6. Beneficjent zobowiązuje się do udzielania ustnie lub na piśmie wyjaśnień i informacji dotyczących wykonywania Zadania, w zależności od żądania kontrolujących i w terminie przez nich określonym.
7. Nadzór i kontrola wykonania Zadania będzie realizowana również poprzez analizę „Opisu realizowanego zadania” i sprawozdania, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 5.
8. Ustalenia dokonane w trakcie kontroli zostaną opisane w sprawozdaniu z kontroli lub w wystąpieniu pokontrolnym (w zależności od trybu przeprowadzenia kontroli), a w razie sformułowania przez Wojewodę zaleceń pokontrolnych, w wyniku przeprowadzonych kontroli, Beneficjent zobowiązuje się do ich wykonania i powiadomienia o tym Wojewody w terminie 14 dni od ich otrzymania.

§ 6

Obowiązki sprawozdawcze Beneficjenta

1. Sprawozdanie końcowe z realizacji Zadania Beneficjent sporządza w aplikacji CAS oraz w wersji papierowej na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Beneficjent zobowiązany jest przekazać Wojewodzie do zaakceptowania sprawozdanie końcowe z realizacji zadania sporządzone w aplikacji CAS w terminie **15 dni** od dnia zakończenia realizacji Zadania i nie później niż do **15 stycznia 2020 r.**
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, podlega weryfikacji pod względem zgodności wpisanych danych z Programem, niniejszą Umową i „Opisem realizowanego zadania”.
4. Brak uwag do sprawozdania w terminie 30 dni od daty jego wpływu do Wojewody oznacza zaakceptowanie sprawozdania przez Wojewodę.
5. Po zatwierdzeniu przez Wojewodę sprawozdania w aplikacji CAS Beneficjent zobowiązany jest przesłać **papierową wersję zatwierdzonego sprawozdania** do Wydziału Zdrowia, Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi ul. Żeromskiego 87, 90-502 Łódź.

6. Na żądanie Wojewody Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, w zakresie i terminie wyznaczonym przez Wojewodę.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, do 15 stycznia 2020 roku, Beneficjent zapłaci karę umowną w wysokości 1 % kwoty środków przyznanej dotacji w 2019 roku za każdy dzień zwłoki, nie więcej jednak niż łącznie 10% tej kwoty.
8. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, Wojewoda wezwie pisemnie Beneficjenta do jego dostarczenia, wyznaczając jednocześnie nowy termin do jego złożenia.
9. Niezłożenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, w dodatkowym terminie, określonym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 8, skutkować będzie wszczęciem postępowania administracyjnego w przedmiocie zwrotu przekazanych środków z dotacji celowej na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), a w dalszej kolejności wszczęciem postępowania egzekucyjnego w administracji na podstawie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1438 ze zm.).

§ 7

Zwrot środków finansowych

1. Środki finansowe niewykorzystane w terminie określonym w § 1 ust. 2 Beneficjent zobowiązany jest zwrócić nie później niż do dnia **15 stycznia 2020 r.** na rachunek bieżący wydatków dysponenta części budżetowej 85/10 - województwo łódzkie - NBP O/O Łódź Nr 09 1010 1371 0022 1922 3000 0000.
2. W przypadku uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 1, zwrot niewykorzystanej dotacji celowej do budżetu państwa następuje wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia następnego po upływie tego terminu, do dnia wpłaty na rachunek bankowy Wojewody.

3. Zwrot niewykorzystanej dotacji celowej wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych po terminie wskazanym w ust. 1 winien być dokonany na rachunek bieżący dochodów dysponenta części budżetowej 85/10 – województwo łódzkie o numerze NBP O/O Łódź nr 56 1010 1371 0022 1922 3100 0000.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bieżący dochodów dysponenta części budżetowej 85/10 - województwo łódzkie o numerze NBP O/O Łódź Nr 56 1010 1371 0022 1922 3100 0000.
5. Środki z dotacji, o której mowa w § 1 ust. 1, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu państwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w art. 169 ustawy o finansach publicznych.
6. Każdorazowy zwrot środków należy potwierdzić, przysyłając do Wydziału Zdrowia, Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi pismo za pośrednictwem poczty lub elektronicznie z wykorzystaniem platformy ePUAP na adres skrytka: /lodzuw/skrytka. W piśmie należy wyszczególnić: numer Umowy, datę jej zawarcia, nazwę Zadania oraz szczegółowy opis tytułu zwrotu środków finansowych wraz ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej właściwej dla należności głównej i odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Przedmiotowe pismo należy przekazać niezwłocznie po dokonaniu przelewu na rachunek bankowy dysponenta części 85/10 – województwo łódzkie.
7. W przypadku niedokonania w określonym terminie zwrotu dotacji celowej niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie bądź pobranej w nadmiernej wysokości – wszczęte zostanie postępowanie administracyjne na podstawie przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego, oraz ustawy o finansach publicznych, a w dalszej kolejności wszczęciem postępowania egzekucyjnego na podstawie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 8

Odstąpienie od realizacji umowy przez Beneficjenta

1. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie Umowy, Beneficjent może odstąpić od jej realizacji z zastrzeżeniem, że może to nastąpić nie później niż do dnia przekazania środków.

§ 9

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie niniejszej umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy za porozumieniem stron skutki finansowe i ewentualny zwrot środków z dotacji, o których mowa w § 1 ust. 1, strony określą w sporządzonym protokole.
3. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy,
 - nieprzedłożenia przez Beneficjenta Programu sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w umowie,
 - odmowy poddania się przez Beneficjenta Programu kontroli.
4. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyny określonej w ust. 3, zastosowanie mają zapisy § 7 ust. 5 i 7 niniejszej Umowy. Wojewoda określi kwotę dotacji przypadającej do zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, termin, od którego nalicza się odsetki, termin zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Umowa obowiązuje od dnia zawarcia do dnia wypełnienia wszystkich zobowiązań Stron, wynikających z postanowień niniejszej umowy.
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają, pod rygorem nieważności, zawarcia aneksu do umowy w formie pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

