

UCHWAŁA Nr 68 / 590 /12

ZARZĄDU POWIATU W PODDĘBICACH

z dnia 8 sierpnia 2012r.

w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie z Ministrem Pracy i Polityki Społecznej Umowy Nr 09/10/2012/K o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą: Resortowy Program Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na 2012 r. „Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej”.

Na podstawie art. 32 ust. 2, pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 2007r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011r. Nr 21, poz. 113, Nr 217, poz. 1281), Zarząd Powiatu w Poddębicach uchwala, co następuje:

§ 1. Wyraża się zgodę na zawarcie z Ministrem Pracy i Polityki Społecznej Umowy Nr 09/10/2012/K o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą: Resortowy Program Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na 2012 r. „Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej”, której projekt stanowi załącznik.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ryszard Rytter – Przewodniczący Zarządu

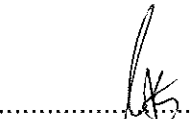
Członkowie Zarządu :

Piotr Binder

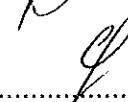
Leszek Chmielecki

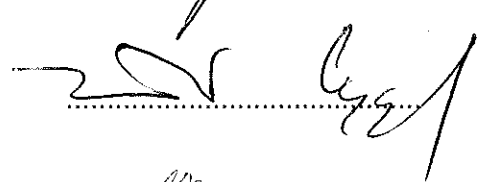
Zdzisław Cyganiak


Jerzy Tybura

.....


.....


.....


.....


.....


UMOWA NR 09/10/2012/K

o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

**RESORTOWY PROGRAM WSPIERANIA RODZINY
I SYSTEMU PIECZY ZASTĘPCZEJ
na rok 2012**

„Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej”

zawarta w dniu

pomiędzy:

Ministrem Pracy i Polityki Społecznej
zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

.....
a:

Powiatem Poddębickim

z siedzibą w
reprezentowanym przez.....

.....
zwanym/ą dalej
„Zleceniobiorcą”

Osoba do kontaktów roboczych:

Tel.

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z art. 187 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149, poz.887, z późn. zm.), a także zgodnie z zatwierdzonym przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej *Resortowym programem wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2012 „Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej”*, realizację zadania pod nazwą:

„W służbie dziecku i rodzinie”

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę, z uwzględnieniem oświadczenia o przyjęciu dotacji stanowiącego załącznik nr 1 do

umowy oraz kosztorysu stanowiącego załącznik nr 2 do umowy, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Wykonanie zadania publicznego nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 1.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego określa się od dnia **01.06.2012 r.** do dnia **31.12.2012r.**
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się realizować zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem załącznika nr 2 do umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.
4. Zleceniobiorca może, po poinformowaniu Zleceniodawcy, dokonać zmiany terminu realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1. Termin realizacji zadania nie może być późniejszy niż 31 grudnia 2012r.
5. Zmiany wskazane w ust. 4, muszą być wprowadzane zgodnie z postanowieniem § 13 ust. 1, z zachowaniem zasady finansowania wynagrodzenia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej określającej, że dofinansowaniu z dotacji podlegać może nie więcej niż 70 % kwoty wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy (lub równoważnej czasowo umowy-zlecenia, liczonego łącznie z pochodnymi od wynagrodzenia obciążającymi pracodawcę.

§ 3.

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na wykonanie zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości **8 878,80zł (słownie: osiem tysięcy osiemset siedemdziesiąt osiem złotych i osiemdziesiąt groszy)** na rachunek bankowy Zleceniobiorcy;
nr rachunku:

.....,

w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku nie krócej niż do dnia dokonania ostatecznych rozliczeń wynikających z umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na wykonanie zadania publicznego środków finansowych własnych w wysokości: **7 707,49zł (słownie: siedem tysięcy siedemset siedem złotych i czterdzieści dziewięć groszy)**
4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji oraz środków finansowych własnych (suma kwot wskazanych w ust. 1 i 3), i wynosi: **16 586,29zł (słownie: szesnaście tysięcy pięćset osiemdziesiąt sześć złotych i dwadzieścia dziewięć groszy)**

§ 4.

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, określonych w §3 ust. 4.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż 70 % w odniesieniu do każdego zatrudnionego koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.

§ 5.

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

§ 6.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

§ 7.

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków o których mowa w § 3 ust 3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 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 realizacji zadania publicznego. 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 publicznego.
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.

§ 8.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca składa sprawozdanie (składające się z części A i B) z realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w ogłoszeniu o konkursie. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
2. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

§ 9.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1 i 4. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa § 2 ust 1 i 4.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **78 1010 1010 0084 7113 9135 0000**.
3. 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: **48 1010 1010 0084 7122 3100 0000**.
4. Niewykorzystane w terminie realizacji zadania publicznego przychody i odsetki bankowe od przekazanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-2, o numerze: **48 1010 1010 0084 7122 3100 0000**.
5. Od kwoty dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej nienależnie naliczane są odsetki wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z przepisami o finansach publicznych, i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: **48 1010 1010 0084 7122 3100 0000**.

§ 10.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w protokole.

§ 11.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 1 % kwoty określonej w § 3 ust. 1
3. W przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy, kara umowna nie przysługuje Zleceniodawcy. Skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określają w sporządzonym w takiej sytuacji protokole.

§ 12

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nienależnego pobrania dotacji;
 - 3) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy,
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z realizacji zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji przypadającą do zwrotu w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji przypadającej do zwrotu wraz z odsetkami, zleceniodawca wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki.

§ 13.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową pod rygorem nieważności wymagają zgody zawartej w formie pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zmiana numeru rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 1 nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Informacje o nowym numerze rachunku bankowego Zleceniobiorca przesyła Zleceniodawcy na piśmie. Pismo podpisują osoby upoważnione do podpisywania umowy.

§ 14.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z wykonaniem zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem 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 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

Postanowienia końcowe

§ 15.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

§ 16.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§ 17.

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

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....
.....

.....
.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oświadczenie o przyjęciu dotacji.
2. Kosztorys.

Zastępczyni
Dyrektora Generalnego
Marzena Kozłowska
Dyrektor Generalny

**GŁÓWNY KSIĘGOWY
RESORTU**
Maria Kaluska

Mieczysław Jankiewicz
1802a prawnik
WA-1224