



Burmistrz
Miasta Giżycka
Ewa Ostrowska

Umowa Nr PS-I.946.36. 6 - Moduł II

URZĄD MIEJSKI
w Giżycku
9183
2025-06-23
P. A. Kozłowski
J. Jędrzejko

w sprawie udzielenia wsparcia finansowego w 2025 roku na dofinansowanie zadania własnego realizowanego w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2025- Moduł II,

zawarta pomiędzy:

Wojewodą Warmińsko-Mazurskim, z upoważnienia którego działa Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie - Pan Adrian Żemis, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a

Gminą Miejską Giżycko, reprezentowaną przez:
Burmistrza Miasta Giżycka- Panią Ewę Ostrowską,
przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta- Pani Doroty Wołoszyn,
zwaną dalej „Zleceniobiorcą”,

na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.), art. 17 ust. 2 pkt 4 i art. 115 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 ze zm.) oraz Programem „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2025, wprowadzonym przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, strony niniejszej umowy ustalają, co następuje:

§ 1

Przedmiot umowy i wysokość dotacji

1. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy dotację na realizację zadań własnych, o których mowa w art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 ze zm.), tj. podejmowania innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych, dotyczący realizacji usług opiekuńczych poprzez dostęp do tzw. „opieki na odległość” w zakresie określonym w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2025.
2. Na realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca, udziela dotacji celowej pochodzącej z rezerwy celowej (cz. 83, poz. 25) w rozdziale 8529552030- Pozostała działalność, na realizację Modułu II w kwocie 56 770,00 zł (słownie: pięćdziesiąt sześć tysięcy siedemset siedemdziesiąt PLN 00/100).
3. Zleceniobiorca może otrzymać dotację na realizację działań przewidzianych w Programie „Korpus Wsparcia Seniorów” po przyjęciu uchwałą programu osłonowego lub uzupełnieniu już przyjętego w danej gminie programu osłonowego o działania obejmujące zakres podmiotowy i przedmiotowy Programu, zgodnie z art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o pomocy społecznej.
4. Dotacja będzie przekazywana na bieżący rachunek bankowy Zleceniobiorcy w miesięcznych transzach na podstawie złożonego za pośrednictwem Centralnej Aplikacji Statystycznej rocznego harmonogramu przekazywania środków, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Zleceniodawcy, maksymalnie do kwoty określonej w ust. 2.

4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykorzystania środków finansowych stanowiących środki własne w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia 2025 r., na zasadach określonych w § 2 dla wydatkowania dotacji.
5. W przypadku wykorzystania przez Zleceniobiorcę środków własnych w wysokości niższej niż wynika to z ust. 3 skutkować to będzie zwrotem dotacji do wysokości proporcjonalnej do niewykorzystanych środków własnych.
6. W przypadku wykorzystania przez Zleceniobiorcę środków własnych w wysokości wyższej niż wynika to z ust. 3, nie stanowi to podstawy do roszczenia o zwiększenie dotacji.

§ 4

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej z wyszczególnieniem środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 poz. 120 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Faktury/rachunki/przelewy i inne dokumenty finansowe dotyczące poniesionych wydatków powinny być opisane na ich odwrocie wraz datą, pieczętką i podpisem osób upoważnionych, z wyszczególnieniem kwot poniesionych wydatków dla poszczególnych źródeł finansowania.
3. 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

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zgodnie z art. 35a. ust. 1 ustawy o finansach publicznych Zleceniobiorca zobowiązany jest do podejmowania działań informacyjnych dotyczących dofinansowania zadania.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do podjęcia działań informacyjnych zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953 ze zm.).
3. Zleceniobiorca przy podejmowaniu działań informacyjnych używa wzorów tablic informacyjnych/plakatów informacyjnych, określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, których edytowalne pliki cyfrowe udostępnione są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem <https://www.gov.pl/premier/dzialania-informacyjne>.
4. W przypadku niewykonania przez Zleceniobiorcę obowiązku określonego art. 35a. ust. 1 ustawy o finansach publicznych albo wykonania go niezgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, Zleceniodawca może naliczyć karę umowną w wysokości 1% kwoty dofinansowania, o którym mowa w § 1 ust. 2 umowy za każdy miesiąc niewywiązywania się z tego obowiązku.

zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
5. 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.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany do podjęcia działań mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości, o których mowa w ust. 5, oraz poinformowania o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zaleceń w terminie wyznaczonym przez Zleceniodawcę.
7. Kontrola może być wykonywana również przez zatwierdzenie sprawozdania z wykonania zadania określonego w § 1.
8. W razie zlecenia przez Zleceniobiorcę realizacji zadania określonego w § 1 Umowy podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.) oraz przekazania im dotacji na ich realizację, Zleceniobiorca nałoży na nie obowiązki w zakresie sprawozdawczości, gromadzenia dokumentów oraz poddania się kontroli finansowej i merytorycznej co najmniej równie rygorystyczne, jak obowiązki ciężące na nim w oparciu o postanowienia niniejszej umowy, oraz zagwarantuje Zleceniodawcy możliwość przeprowadzenia kontroli merytorycznej i finansowej u tych podmiotów, jak również przewidzi możliwość rozwiązywania umów łączących go z tymi podmiotami na zasadach określonych w § 12 niniejszej umowy.
9. Na każdym etapie realizacji projektu, Zleceniodawca może dokonać kontroli wypełniania przez Zleceniobiorcę obowiązków informacyjnych. W przypadku, gdy realizacja obowiązków informacyjnych będzie odbiegać od standardów określonych w wytycznych, o których mowa w § 5 lub też zostanie całkowicie zaniechana, Zleceniobiorca może zostać wezwany do podjęcia stosownych działań naprawczych.

§ 9

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do **31 grudnia 2025 r.**
2. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie, Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić **do 15 stycznia 2026 r.** na rachunek bankowy Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie nr: **61 1010 1397 0032 9013 9135 0000.**
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie nr: **31 1010 1397 0032 9022 3100 0000.**
4. Od kwoty dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej nienależnie, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych i przekazywane na rachunek bankowy Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie nr: **31 1010 1397 0032 9022 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, przez co należy zrozumieć

związku z realizacją niniejszej umowy jest Wojewoda Warmińsko-Mazurski, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn.

2. W sprawach dotyczących danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – email: iod@uw.olsztyn.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
4. Przetwarzane będą wyłącznie dane: imię i nazwisko, stanowisko, nazwa zatrudniającego podmiotu, nr tel. kontaktowego, adres e-mail.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez 10 lat od pierwszego stycznia następnego roku po rozpatrzeniu i zamknięciu sprawy.
6. Dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom uprawnionym do żądania danych, co musi wynikać z obowiązujących przepisów prawa m.in. Policji, organom kontroli, prawa dostępu do informacji publicznej lub podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak operator pocztowy - Poczta Polska.
7. Dane osobowe po zakończeniu przetwarzania w Urzędzie Wojewódzkim zostaną zniszczone lub przekazane Archiwom Państwowym.
8. Osobie, której dotyczą dane osobowe przysługuje prawo do żądania od administratora danych osobowych: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, sprzeciwu wobec przetwarzania lub ograniczenia ich przetwarzania.
9. Osobie, której dotyczą dane osobowe przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz stanowi warunek umożliwiający podpisanie i realizację niniejszej umowy lub dopuszczenie osoby do realizacji zadań określonych w Umowie.
11. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszego paragrafu wszystkim osobom wymienionym w ust. 1.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w wersji elektronicznej i podpisana z wykorzystaniem bezpiecznego podpisu elektronicznego.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową, stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o rachunkowości, kodeksu cywilnego, ustawy o kontroli w administracji rządowej, ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Umowa zostaje zawarta i obowiązuje z dniem podpisania przez ostatnią ze stron. Za dzień wykonania umowy uznaje się dzień zaakceptowania przez Wojewodę sprawozdania, o którym mowa w § 7 ust. 2, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3.

Zleceniobiorca

Burmistrz Miasta Giżycka
Ewa Ostrowska

Zleceniodawca

Z up. Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
Adrian Żemis
Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej