

Umowa Nr 24610/2018

REJESTR UMÓW

NR 430/EK/2018

zawarta w dniu 15.05. 2018 r.

pomiędzy:

Wojewodą Zachodniopomorskim, reprezentowanym przez Magdalenę Zarębską-Kulesza – Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty, działającą na podstawie pełnomocnictwa Wojewody Zachodniopomorskiego znak: FB.0031.1.27.2016.MG z dnia 30 września 2016r., zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a

Powiatem Polickim

z siedzibą w: Policach, ul. Tanowska 8

reprezentowaną przez:

1. Starostę Polickiego – Andrzeja Bednarka
2. Wicestarostę Polickiego – Mariusza Sarneckiego

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Polickiego Izabeli Wawrzyckiej zwaną dalej „Zlezeniobiorcą”

Na podstawie § 10 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 2015r. w sprawie realizacji Rządowego programu wspomagania w latach 2015-2018 organów prowadzących szkoły w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach – „Bezpieczna+” (Dz.U.2015.972 ze zm.), art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077 t.j.), w związku z uchwałą nr 89/2015 Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 2015r. w sprawie Rządowego programu wspomagania w latach 2015-2018 organów prowadzących szkoły w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach – „Bezpieczna+”, strony ustalają co następuje:

§ 1

1. Zleceniodawca udziela z rezerwy celowej poz. 36 Środki na realizację zadań w ramach Programu „Bezpieczna +” dotacji celowej, zwanej „dotacją” z przeznaczeniem na dofinansowanie działań ułatwiających współdziałanie z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 1 i art. 86 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 ze zm.), których celem jest kształtowanie otwartości i budowanie pozytywnego klimatu szkoły oraz na zakup wyposażenia niezbędnego do prowadzenia tych działań, realizowanych w ramach Rządowego programu wspomagania w latach 2015-2018 organów prowadzących szkoły w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach – „Bezpieczna+”, zwanych „zadaniem” w wysokości **28.187.18 zł** (słownie: *dwadzieścia osiem tysięcy sto osiemdziesiąt siedem złotych 18/100*), dla:
 - 1) Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Tanowie na dofinansowanie projektu pod tytułem: „Umiemy ratować” – kwota 8.187,18 zł;
 - 2) Zespołu Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach na dofinansowanie projektu pod tytułem: „Żyj zdrowo i bezpiecznie” – kwota 20.000 zł;
2. Środki z dotacji zostaną przekazane przez Zleceniodawcę w dziale 801 – Oświata i wychowanie, w rozdziale:
 - 80101, w paragrafie 2130 – kwota 3.875 zł
 - 80102, w paragrafie 2130 – kwota 3.323,99 zł
 - 80110, w paragrafie 2130 – kwota 5.375 zł



80111, w paragrafie 2130 – kwota 4.863,19 zł
 80115, w paragrafie 2130 – kwota 4.875 zł
 80120, w paragrafie 2130 – kwota 5.875 zł,
 w układzie zadaniowym: funkcja 3. Edukacja, wychowanie i opieka, zadanie 3.1. Oświata i wychowanie, podzadanie: 3.1.7. Wspieranie działalności edukacyjno-wychowawczej 3.1.7.4. Działania profilaktyczne i wychowawcze dotyczące bezpieczeństwa oraz problemów dzieci i młodzieży w środowisku szkolnym i lokalnym, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr

1	0	1	2	4	0	3	9	4	3	1	1	1	1	0	0	0	0	4	1	3	5	6	1	1	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

w terminie do 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

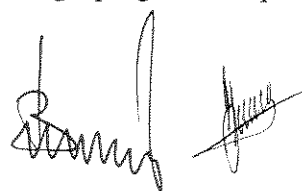
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Wojewody.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego i zobowiązuje się do jego utrzymania nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń wynikających z niniejszej umowy. W przypadku niemożności utrzymania dotychczasowego rachunku bankowego, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku.
5. Kwota dotacji stanowi nie więcej niż 80% wartości kosztów realizacji zadania, odrębnie dla każdej ze szkół.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia finansowego wkładu własnego stanowiącego co najmniej 20% kosztów realizacji zadania, w odniesieniu do każdej ze szkół objętej umową. Za finansowy wkład własny uznaje się wydatki poniesione na realizację zadania od 1 stycznia do 31 sierpnia 2018 roku.
7. W przypadku, gdy Zleceniobiorca nie zapewni udziału środków własnych w finansowaniu dotowanego zadania lub nie zapewni udziału tych środków w wysokości wskazanej w ust. 6, zobowiązany jest zwrócić przyznaną dotację w części proporcjonalnej do poniesionych wydatków, zachowując przy tym udział procentowy wkładu własnego w kosztach realizacji zadania. W przypadku, gdy Zleceniobiorca na realizację zadania wydatkuje wkład własny wyższy niż określony w ust. 6, wartość dotacji nie ulega zmianie

§ 2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego na realizację działań w ramach Rządowego programu wsparcia w latach 2015-2018 organów prowadzących szkoły w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach – „Bezpieczna+”.
2. Dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w kosztorysie, zmiana terminów lub miejsca wykonania zadania, jak również zmian merytorycznych zadania, wymaga pisemnej zgody Zleceniodawcy, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji i wkładu własnego, zgodnie z celem i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
4. Termin wykorzystania środków z dotacji ustala się od dnia zawarcia umowy do 31 sierpnia 2018 roku.
5. Wykorzystanie dotacji następuje poprzez zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja była udzielona.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach realizacji zadania materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania, stosownie do charakteru zadania, o dofinansowaniu realizacji zadania w ramach Rządowego programu wspomagania




w latach 2015-2018 organów prowadzących szkoły w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach – „Bezpieczna+”.

§ 4

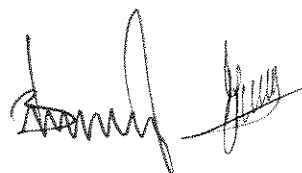
Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2017.1579 t.j. ze zm.).

§ 5

1. Zleceniobiorca w terminie do 15 września 2018r. jest zobowiązany dokonać zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji na rachunek bankowy Wojewody Zachodniopomorskiego, prowadzony w NBP O/O w Szczecinie o numerze 87 1010 1599 0056 3013 9135 0000, z adnotacją „zwrot niewykorzystanej dotacji” (podać dział, rozdział, paragraf, klasyfikację zadaniową).
2. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, począwszy od 16.09.2018r. naliczane będą odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Wojewody Zachodniopomorskiego o numerze 57 1010 1599 0056 3022 3100 0000.
3. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Wojewody Zachodniopomorskiego o numerze 87 1010 1599 0056 3022 3100 0000.
4. Do zwrotu dotacji, stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077 t.j.).

§ 6

1. Zleceniobiorca w terminie do dnia 30 września 2018r. sporządzi i przedłoży Zleceniodawcy sprawozdanie z realizacji programu, zwane „sprawozdaniem” zawierające:
 - 1) zestawienie ilościowo-wartościowe wydatków dokonanych w ramach programu z wyszczególnieniem poniesionych wydatków;
 - 2) wnioski z realizacji programu.
2. Do sprawozdania należy dołączyć:
 - 1) materiały dokumentujące działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania oraz osiągnięte rezultaty (m.in. listy uczestników, publikacje, materiały informacyjne, wyniki przeprowadzonych ewaluacji, z uwzględnieniem wskaźników oraz wskazaniem narzędzi ewaluacji, itp.);
 - 2) zestawienie faktur (rachunków), które zostały w całości lub w części sfinansowane z dotacji oraz opłaconych z własnych środków, sporządzone oddzielnie dla każdej ze szkół wraz z załącznikami, tj. uwierzytelnionymi, przez osoby upoważnione do działania w imieniu Zleceniobiorcy albo Dyrektora poszczególnych szkół realizujących zadanie, kopiami faktur/rachunków i potwierdzeniami zapłaty;
 - 3) kopię przelewu potwierdzającego dokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych z dotacji (jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty udzielonej dotacji) oraz wpłatę odsetek (jeżeli dotyczy), jeżeli dokonano takiego zwrotu.
3. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonego w umowie/kosztorysie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %, jeżeli łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - suma przesunięć nie może przekraczać 10% środków dotacji,
 - zwiększenie nie może być wynikiem wzrostu wydatków na wynagrodzenia i honoraria osób biorących udział w realizacji zadania.



4. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
5. W przypadku realizacji zadania przez dyrektora szkoły Zleceniobiorca jest zobowiązany do weryfikacji przedłożonych przez szkołę faktur i innych dokumentów księgowych
6. Brak uwag do sprawozdania jest równoznaczne z jego akceptacją.
7. Na wezwanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca jest zobowiązany w wyznaczonym terminie do złożenia dodatkowych informacji i wyjaśnień lub innych dokumentów związanych z udzieloną dotacją.
8. W przypadku niezłożenia sprawozdania, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
- 9.

§ 7

1. Prawidłowość wykonania zadania przez Zleceniobiorcę podlega kontroli, w tym w zakresie wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków własnych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w ust 5.
2. Kontrola zostanie przeprowadzona na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U.2011.185.1092).
3. W ramach kontroli osoby upoważnione 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 dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U.2018.395 t.j. ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca zakończył realizację zadania.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.

§ 8

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w każdym czasie, w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy. Skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.
2. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie,
 - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy,
 - 3) przekazania części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z umową,
 - 4) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w określonym terminie do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
3. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 2, 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

§ 9

1. Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane w ramach niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 10

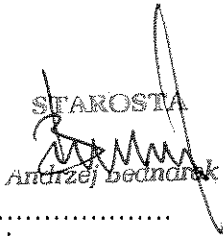
1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077 t.j.) oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U.2017.459 t.j. ze zm.).
2. Organ prowadzący jest zobowiązany do realizacji zadań objętych niniejszą umową zgodnie z uchwałą nr 89/2015 Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 2015r. w sprawie Rządowego programu wspomagania w latach 2015-2018 organów prowadzących szkoły w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach – „Bezpieczna+” oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 2015r. w sprawie realizacji Rządowego programu wspomagania w latach 2015-2018 organów prowadzących szkoły w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach – „Bezpieczna+” (Dz.U.2015.972 ze zm.).

§ 11

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zleceniobiorcy i dwóch dla Zleceniodawcy.

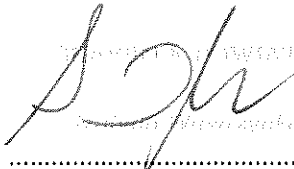
WICESTAROSTA

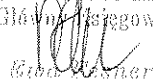
Mariusz Sarniecki
.....
Zleceniobiorca

STAROSTA

Andrzej Bednarek
.....
Zleceniodawca

Z up. Wojewody Zachodniopomorskiego


Magdalena Zarebska-Kulesza
Zachodniopomorski Kurator Oświaty
.....
Zleceniodawca


.....
(kontrasygnata Skarbnika j.s.t.)

DYREKTOR
Wydziału Finansowo-Księgowego
Główny Księgowy

Główny Księgowy

