

## UMOWA m 032.131.2015

o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej dla Gminy Tłuszcz w ramach programu TAKrodzina.pl

zawarta w dniu 31.03.2015 r. w Wołominie pomiędzy:

Powiatem Wołomińskim z siedzibą w Wołominie ul. Prądzyńskiego 3, zwanym dalej Dotującym, reprezentowanym przez:

- Kazimierza Rakowskiego – Starostę Wołomińskiego
- Adama Łossana – Wicestarostę Wołomińskiego

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Wołomińskiego - Jadwigi Tomaszewicz

a

Gminą Tłuszcz z siedzibą w Tłuszczu ul. Warszawska 10, zwaną dalej Beneficjentem, reprezentowaną przez:

- Pawła Bednarczyka – Burmistrza Gminy Tłuszcz

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Tłuszcz – Haliny Kusak

zwanymi dalej Stronami.

### § 1

Niniejszą umową Strony określają zasady udzielenia przez Dotującego pomocy finansowej w ramach Programu polityki prorodzinnej w Powiecie Wołomińskim TAKrodzina.pl na realizację zadań Gminy Tłuszcz w zakresie polityki prorodzinnej oraz zasady realizacji tych zadań i rozliczania środków.

### § 2

1. Strony uzgodniły, że Dotujący postanawia udzielić Beneficjentowi dotacji celowej w kwocie 8 000 zł (słownie: osiem tysięcy złotych) na dofinansowanie zniżek i ulg dla Rodzin Wielodzietnych.
2. Beneficjent przeznaczy otrzymane środki finansowe na pokrycie wydatków związanych z:
  - 1) dofinansowaniem w wysokości 40% wartości zwrotu kosztów ceny zakupu imiennego okresowego (tj. miesięcznego, 30-dniowego lub dłuższego) biletu autobusowego lub kolejowego na dojazd do pracy lub szkoły, oferowanego w zakresie przewozu osób w zakresie publicznego transportu zbiorowego przez podmioty świadczące usługi na terenie Dotującego, mieszkańcom Beneficjenta, będących członkami Rodzin Wielodzietnych, wychowujących co najmniej czworo dzieci, przy założeniu, że zwrot kosztów zakupu biletu przez Beneficjenta stanowi 50% wartości jego ceny. Zwrot przysługuje jedynie w stosunku do wydatków na bilety uprawniające do przejazdu w ramach linii

Ad

M  
Stac

komunikacyjnych, których przynajmniej część przebiega na terenie Powiatu Wołomińskiego.

- 2) dofinansowaniem w wysokości 40% wartości dopłaty do opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi na trzecie i każde następne dziecko w Rodzinie Wielodzietnej, poniesionych w okresie roku kalendarzowego 2015.
- 3) dofinansowaniem w wysokości 40% wartości zniżki w opłacie za niektóre zajęcia prowadzone w ramach sekcji i kół w Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji w Tłuszczu, przy założeniu, że zniżka wprowadzona przez Beneficjenta w w/w opłacie stanowi 100% wartości tej opłaty.
3. Świadczenia i ulgi opisane w ust. 2 pkt. 1 i 2 przysługują mieszkańcom Gminy Tłuszcz posiadającym Powiatową Kartę Rodziny TAKrodzina.pl.
4. Świadczenia i ulgi opisane w ust. 2 pkt. 3 przysługują posiadaczom Powiatowej Karty Rodziny TAKrodzina.pl.
5. Planowany całkowity koszt realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, wynosi 20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych), przy czym Dotujący przeznacza na ich realizację środki finansowe w kwocie 8 000 zł (słownie: osiem tysięcy złotych), co stanowi 40% poniesionych przez Beneficjenta kosztów.
6. Ustalona w ust. 5 kwota dotacji obowiązuje również w przypadku wyższej kwoty całkowitego kosztu realizacji zadań, niż określony w ust. 5.
7. W przypadku, gdy przyznana pomoc finansowa okaże się niewystarczająca, wówczas istnieje możliwość zwiększenia kwoty dotacji, pod warunkiem, że w budżecie Dotującego na rok 2015 będą dostępne środki finansowe przeznaczone na realizację Programu polityki prorodzinnej w Powiecie Wołomińskim TAKrodzina.pl.
8. W przypadku gdy całkowity koszt realizacji zadań będzie niższy niż ten, o którym mowa w ust. 5, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

### § 3

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przyznanych środków finansowych zgodnie i na warunkach określonych niniejszą umową.
2. Zadania, o których mowa w §2 ust. 2 będą realizowane przez Beneficjenta otrzymującego dotację oraz we współpracy z Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji w Tłuszczu.
3. Kwota dotacji zostanie przekazana Beneficjentowi, który rozdyponuje środki finansowe zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w §2 ust. 2.

### § 4

1. Dotujący zobowiązuje się przekazać Beneficjentowi kwotę, o której mowa w § 2 ust. 1 - na konto Beneficjenta nr 05 8006 0000 0053 9089 2000 0001.
2. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania należytej staranności przy wykorzystaniu środków dotacji.
3. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia ewidencji księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie przeznaczonych kwot.

AD

M  
Ar-

4. Beneficjent zobowiązuje się do złożenia do dnia 15 lipca 2015 r. pisemnej informacji o wysokości wykorzystanych na dzień 30 czerwca 2015 r. środków z przyznanej dotacji zgodnie z załącznikiem nr 1 i nr 2 do umowy.
5. Ostateczne rozliczenie finansowe dotacji celowej powinno zawierać:
  - 1) zestawienie obejmujące: nazwę zadania, koszt realizacji zadania, kwotę dotacji celowej przyznaną przez Dotującego, kwotę wykorzystanej dotacji celowej na realizację zadania;
  - 2) zestawienie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków Dotującego lub zestawienie dowodów przekazania dotacji celowych jednostkom o których mowa w §3 ust. 2;
  - 3) uwierzytelnione kopie dokumentów, na mocy których wprowadzone zostały zniżki;
  - 4) zestawienie obejmujące lp., nr Powiatowej Karty Rodziny, imię i nazwisko członka Rodziny Wielodzietnej na rzecz którego udzielono zniżki, kwotę zniżki, kwotę zniżki opłaconą ze środków Dotującego, miejsce udzielonej zniżki.
6. Wzory dokumentów do ostatecznego rozliczenia środków finansowych określa załącznik nr 1, 2 i 3 do niniejszej umowy.
7. Wszystkie dokumenty potwierdzające udzielenie zniżek w związku z realizacją zadań, o których mowa w §2 ust. 2 powinny być dostępne do wglądu Dotującego w siedzibie Beneficjenta lub jednostek organizacyjnych Gminy Tłuszcz.
8. Rozliczenie dotacji nastąpi w terminie do dnia 20 stycznia 2016 r.

#### § 5

1. Dotujący ma prawo kontrolowania sposobu wykorzystania udzielonej dotacji celowej pod względem prawidłowości wykorzystania środków finansowych.
2. Beneficjent zapewni Dotującemu wgląd w dokumentację dotyczącą wykorzystanej dotacji na dofinansowanie zniżek i ulg dla Rodzin Wielodzietnych, w każdej fazie ich realizacji. W ramach kontroli, o której mowa, upoważnione przez Dotującego osoby mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykorzystania dotacji celowej oraz żądać w tym celu udzielenia ustnie lub na piśmie wyjaśnień.
3. Z kontroli, o której mowa w ust. 2 sporządza się protokół.
4. W przypadku stwierdzenia i odnotowania w protokole, o którym mowa w ust. 3, jakichkolwiek nieprawidłowości Dotujący wyda zalecenia pokontrolne określające sposób i termin ich usunięcia. Beneficjent ma prawo do złożenia wyjaśnień na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu. Dotujący udziela odpowiedzi na złożone wyjaśnienia w ciągu 14 dni od ich złożenia.

#### § 6

1. Umowa obowiązuje od dnia podpisania umowy.
2. Termin wykorzystania dotacji upływa z dniem 31 grudnia 2015 r.
3. W przypadku niewykonania przez Beneficjenta zadania w terminie, o którym mowa w ust. 2, środki przekazane przez Dotującego traktuje się jako środki

AN

31  
J.P.

niewykorzystane i podlegają zwrotowi do budżetu Dotującego w terminie do dnia 15 stycznia 2016 r. na konto Dotującego w Banku PKO BP S.A. IV Oddział Warszawa 19 1020 1042 0000 8602 0016 6496.

4. Od kwot dotacji zwróconych po terminie określonym w ust. 3 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu.

#### § 7

Umowa może być rozwiązana za zgodą Stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają realizację zadań w zakresie polityki prorodzinnej. Rozliczenie dotacji następuje na dzień rozwiązania umowy.

#### § 8

1. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w drodze jednostronnego oświadczenia Dotującego złożonego pisemnie Beneficjentowi w przypadku:
  - 1) stwierdzenia w trakcie kontroli, o której mowa w § 5, nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji na realizację zadań w zakresie polityki prorodzinnej i niewywiązania się z zaleceń pokontrolnych,
  - 2) odmowy poddania się kontroli,
  - 3) wykorzystania dotacji niezgodnie z umową.
2. W przypadku rozwiązania umowy w sposób i z powodów określonych w ust. 1 w terminie 15 dni od otrzymania przez Beneficjenta oświadczenia o rozwiązaniu umowy, Beneficjent zobowiązany jest zwrócić niewykorzystaną, na dzień otrzymania oświadczenia, część dotacji, wraz z odsetkami w przypadku uchybienia temu terminowi.
3. W przypadku odmowy poddania się kontroli, całość dotacji uznaje się jako wykorzystaną niezgodnie z umową i zwrot dotacji winien nastąpić z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia otrzymania przez beneficjenta środków.
4. W przypadku części dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, zwrot tej części winien nastąpić z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia otrzymania przez Beneficjenta środków.
5. Zwrot kwot, o których mowa w niniejszym paragrafie nastąpi na rachunek bankowy, o którym mowa w § 6 ust. 3.

#### § 9

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

#### § 10

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

AV

BN

St. 1

**§ 11**

Wszelkie spory, które mogą wyniknąć na tle zawarcia lub wykonania umowy, Strony poddają pod kognicję sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Dotującego.

**§ 12**

Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze Stron.

**DOTUJĄCY -  
POWIAT WOŁOMIŃSKI**

STAROSTA  
  
Kazimierz Rykowski

**BENEFICJENT -  
GMINA TŁUSZCZ**

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Paweł Marcha Bednarczyk  
**GMINA TŁUSZCZ**  
pow. wołomiński  
woj. mazowieckie

SKARBNIK GMINY

  
mgr Halina Kusak  
21.09.2015

SKARBNIK POWIATU  
  
Jadwiga Tomaszewicz

WICESTAROSTA  
  
Adam Łossan

# Załącznik nr 1

Rozliczenie środków finansowych należy przekazać w jednym egzemplarzu do Kancelarii Starostwa Powiatu Wołomińskiego w terminie określonym w § 4 ust. 8 umowy.

Rozliczenie dotacji powinno być sporządzone według poniższego wzoru:

| Lp. | Nazwa zadania | Całkowity planowany koszt realizacji zadania | Kwota przyznanej dotacji | Kwota wykorzystanej dotacji |
|-----|---------------|----------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| 1.  |               |                                              |                          |                             |
|     |               |                                              |                          |                             |
|     |               |                                              |                          |                             |
|     |               |                                              |                          |                             |
|     |               |                                              |                          |                             |
|     |               |                                              |                          |                             |
|     |               |                                              |                          |                             |
|     | Razem         |                                              |                          |                             |

## Załącznik nr 2

Zestawienie dowodów przekazania celowych jednostkom organizacyjnym Gminy Tłuszcz oraz jednostkom, z którymi realizowane są poszczególne zadania:

[illegible]

## Szczegółowy wykaz udzielonych zniżek i wypłaconych świadczeń posiadaczom Powiatowej Karty Rodziny TAKrodzina.pl\*:

| Lp. | Nr Powiatowej Karty Rodziny TAKrodzina.pl | Imię i nazwisko posiadacza Karty | Kwota zniżki/ wypłaconego świadczenia w 2015 roku (ogółem) | Kwota zniżki/ świadczenia opłaconą ze środków Dotującego w 2015 roku (ogółem) | Miejsce udzielenia zniżki/ wypłacenia świadczenia | Nazwa zadania | Ilość miesięcy, w których posiadacz karty korzystał ze zniżek |
|-----|-------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------|
| 1.  |                                           |                                  |                                                            |                                                                               |                                                   |               |                                                               |
|     |                                           |                                  |                                                            |                                                                               |                                                   |               |                                                               |
|     |                                           |                                  |                                                            |                                                                               |                                                   |               |                                                               |
|     |                                           |                                  |                                                            |                                                                               |                                                   |               |                                                               |
|     |                                           |                                  |                                                            |                                                                               |                                                   |               |                                                               |
|     |                                           |                                  |                                                            |                                                                               |                                                   |               |                                                               |
|     |                                           |                                  |                                                            |                                                                               |                                                   |               |                                                               |
|     |                                           |                                  |                                                            |                                                                               |                                                   |               |                                                               |
|     |                                           |                                  |                                                            |                                                                               |                                                   |               |                                                               |
|     |                                           |                                  |                                                            |                                                                               |                                                   |               |                                                               |

\* Wykaz ten może być sporządzony przez Beneficjenta lub jego jednostkę organizacyjną, we współpracy z którą Beneficjent realizuje zadanie.