**Umowa nr PS-I.946.**

w sprawie udzielenia wsparcia finansowego na realizację zadania publicznego określonego: ***„Programem asystent rodziny na rok 2022"***,

zawarta w dniu 12 grudnia 2022r. pomiędzy:

Wojewodą Warmińsko - Mazurskim, w imieniu którego działa Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – Pani Anna Słowińska, zwanym dalej

**„Organem Zlecającym”,**

a

**Gminą zwaną dalej „Zleceniobiorcą”**

reprezentowaną przez **Pana/Panią………… - Burmistrza / Wójta Gminy ……….**

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – **Pana/Pani ………………………..**

Na podstawie art. 109h, w związku z art. 108 ust. 1 pkt 59 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.), w związku z art. 247 ust. 1 i 1 a oraz 197 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2022 poz. 447, z późn. zm.) oraz art. 9 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329, z późn. zm.), przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) oraz „Programem asystent rodziny na rok 2022" wprowadzonym przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, Strony niniejszej umowy ustalają, co następuje:

**§1**

**Przedmiot umowy**

1. Organ Zlecający przekaże Zleceniobiorcy środki Funduszu Pracy **w wysokości …………zł**

*(słownie: ……………………………………….złotych),*

z przeznaczeniem na zadanie polegające na dofinansowaniu dodatku do wynagrodzenia dla asystentów rodziny w 2022 roku, realizujących zadania określone w art. 8 ust 2 i 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329, z późn. zm.) w ramach **„Programu asystent rodziny na rok 2022”,** zwane dalej „zadaniem", zgodnie z oświadczeniem o przyjęciu środków Funduszu Pracy.

1. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy, wskazany w oświadczeniu o przyjęciu środków z Funduszu Pracy (stanowiącego załącznik nr 1), na podstawie wniosku (stanowiącego załącznik nr 2), niezwłocznie po podpisaniu umowy przez Zleceniobiorcę.
2. Środki Funduszu Pracy przekazywane będą Zleceniobiorcy na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 2, maksymalnie do wysokości kwoty, o której mowa w ust. 1, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Organu Zlecającego.
3. Źródłem finansowania zadania, o którym mowa w ust 1, są środki ujęte w planie finansowym Funduszu Pracy na 2022 rok, na podstawie art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o  wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

**§2**

**Zasady udzielenia wsparcia finansowego**

1. Dofinansowaniu podlega dodatek do wynagrodzenia asystentów rodziny, w wysokości 3.000 zł brutto, na każdego asystenta rodziny zatrudnionego w gminie na dzień ogłoszenia Programu tj. 18 listopada 2022 r. (podstawa zatrudnienia zarówno umowa o pracę, jak i umowa - zlecenie), realizującego zadania określone w art. 8 ust 2 i 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329, z późn. zm.), proporcjonalnie do wymiaru etatu. W przypadku umowy zlecenia wymiar etatu rozumie się jako stosunek przepracowanych godzin na podstawie umowy - zlecenia do liczby godzin przypadających na cały etat.
2. Dodatek o którym mowa w ust. 1, powinien stanowić maksymalnie do 80% kosztów wynagrodzenia. Zleceniobiorca, któremu zostały przyznane środki Funduszu Pracy winien zabezpieczyć udział własny w wysokości minimum 20%.
3. Wykorzystanie przez Zleceniobiorcę środków własnych w wysokości mniejszej niż wynika to z ust. 2 skutkować będzie proporcjonalnym zwrotem środków Funduszu Pracy w części odpowiadającej procentowi niewykorzystanych środków własnych.
4. Środki z Funduszu Pracy, o których mowa w §1 ust. 1, stanowiąc dochód gminy, w rozumieniu ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2267), mogą być przeznaczone jedynie na pokrycie wydatków kwalifikowalnych dotyczących finansowania kosztów wynagrodzenia asystentów rodziny.

**§3**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania został ustalony od dnia jego ogłoszenia na stronach Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej tj. od dnia 18 listopada 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że są mu znane warunki udzielenia dofinansowania ze środków Funduszu Pracy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie z założeniami Programu, o którym mowa w § 1 ust.1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków Funduszu Pracy zgodnie z celem na jaki je uzyskał, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i na warunkach określonych niniejszą umową.
5. Przez wykorzystanie środków Funduszu Pracy oraz środków własnych rozumie się zapłatę
za zrealizowane Zadanie, na które środki te zostały udzielone, zgodnie z zapisami umowy i Programu.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania Organu Zlecającego o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację przedmiotowego programu.

**§4**

**Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej z wyszczególnieniem środków otrzymanych z Funduszu Pracy oraz wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z  dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. 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.
3. Dokumenty finansowe dotyczące poniesionych wydatków powinny być opisane na ich odwrocie wraz z datą, pieczątką i podpisem osób upoważnionych, z wyszczególnieniem kwot poniesionych wydatków dla poszczególnych źródeł finansowania.

**§5**

**Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania wytycznych w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych zgodnie z art. 35a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) oraz przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 35d ww. ustawy. Zleceniobiorca zobowiązany jest do podejmowania działań informacyjnych dotyczących dofinasowania 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).
3. Zleceniobiorca przy podejmowaniu działań informacyjnych używa wzorów tablic informacyjnych / plakatów informacyjnych, określonych w załączniku nr 1 do 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), 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. Koszty związane z realizacją obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 35a-35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.), mogą być pokrywane wyłącznie z wkładu własnego.

**§6**

**Zapewnienie dostępności**

1. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2022 poz. 2240), do zapewnienia co najmniej w zakresie minimalnym dostępności odbiorcom zadania publicznego.
2. Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 tej ustawy (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

**§7**

**Kontrola zadania publicznego**

1. Organ Zlecający sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych środków Funduszu Pracy. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 2.
2. Kontrolę przeprowadza się w oparciu o przepisy wynikające z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.).
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Organ Zlecający 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. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Organ Zlecający zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Organ Zlecający poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o tym Organu Zlecającego.
7. Kontrola wykonywana jest również przez zatwierdzenie sprawozdania z realizacji przedmiotu umowy.

**§8**

**Obowiązki sprawozdawcze**

1. Sprawozdania z realizacji zadania, określonego niniejszą umową, Zleceniobiorca sporządza w Centralnej Aplikacji Statystycznej CAS, w terminach określonych odrębnymi pismami przez Organ Zlecający, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania Zleceniobiorca sporządza **do dnia 15 stycznia 2023 r.**
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 winno być podpisane podpisem kwalifikowanym Wójta/Burmistrza /Prezydenta bądź osoby upoważnionej do rozliczania środków Funduszu Pracy. W przypadku braku możliwości podpisania sprawozdania w aplikacji CAS przez Wójta/Burmistrza/Prezydenta bądź osobę upoważnioną, należy przedmiotowe sprawozdanie, w formie dokumentu w formacie xls (wygenerowane z CAS), podpisać podpisem elektronicznym (przez osoby upoważnione) i przesłać do tut. Urzędu za pośrednictwem platformy e-PUAP/CU.
4. Zleceniobiorca, wraz z podpisaną umową przekazuje dla Organu Zlecającego informację na  temat osoby upoważnionej, o której mowa w ust. 3 do rozliczania środków Funduszu Pracy, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.
5. Organ Zlecający ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 i 2, Organ Zlecający wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia.
7. Niezastosowanie się do wezwania jest podstawą do rozwiązania umowy przez Organ Zlecający oraz przekazania do Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej dokumentacji do wszczęcia postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu środków Funduszu Pracy.
8. Zatwierdzenie przez Organ Zlecający sprawozdań z rozliczenia środków finansowych za rok budżetowy 2022, o których mowa w ust. 1 i 2, przedstawionych przez Zleceniobiorcę, nastąpi w terminie 30 dni od ich przedstawienia. Brak uwag do sprawozdań stanowi o ich zatwierdzeniu.

**§9**

**Zwrot środków finansowych**

1. Przekazane środki finansowe Funduszu Pracy Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia 2022 r. (obowiązuje zasada kasowości).
2. Kwotę niewykorzystanych środków w terminie o którym mowa w ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego na rachunek bankowy Organu Zlecającego nr: 20 1010 1397 0032 9018 9230 2000.
3. Od niewykorzystanej kwoty środków Funduszu Pracy zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Organu Zlecającego o numerze: 20 1010 1397 0032 9018 9230 2000.
4. Od kwoty środków Funduszu Pracy 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 Organu Zlecającego o numerze: 20 1010 1397 0032 9018 9230 2000.

**§10**

**Rozwiązanie umowy**

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

**§11**

**Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania środków Funduszu Pracy, w  przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Programie, Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia niezwłocznie rezygnacji do urzędu wojewódzkiego w formie pisemnej wraz z podaniem przyczyny rezygnacji.

**§12**

**Rozwiązanie umowy przez** **Organ Zlecający**

1. Umowa może być rozwiązana przez Organ Zlecający ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
	1. wykorzystywania środków Funduszu Pracy niezgodnie z przeznaczeniem;
	2. nienależnego pobrania środków Funduszu Pracy;
	3. nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
	4. nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
	5. odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nieusunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym.
2. Organ Zlecający, rozwiązując umowę, określi kwotę środków Funduszu Pracy podlegającą zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi zgodnie z zapisami art. 169 ustawy o finansach publicznych, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

**§13**

**Inne obowiązki**

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest poddać się kontroli realizacji zadania publicznego, o której mowa w §7, w tym udokumentowania wydatkowania przyznanych środków, zgodnie z ich przeznaczeniem.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360).

**§ 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 realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia, o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych od osób, których te dane dotyczą, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (ogólne Rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1 z późn.zm.

**§ 15**

**Oświadczenie Zleceniobiorcy**

Osoby podpisujące niniejszą umowę oświadczają, że są upoważnione do składania oświadczeń w imieniu Strony, którą reprezentują.

**§16**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej.
2. Umowa została sporządzona w wersji elektronicznej i podpisana z wykorzystaniem bezpiecznego podpisu elektronicznego.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
4. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową, stosuje się przepisy ustaw:
	1. z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
	2. z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach runku pracy,
	3. z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny,
	4. z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
	5. z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
	6. z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

**Skarbnik Gminy**

**Imię Nazwisko**

**Burmistrz Miasta**

**Imię Nazwisko**

**Z up. WOJEWODY**

**WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

***Anna Słowińska***

DYREKTOR

Wydziału Polityki Społecznej