

Urząd Marszałkowski  
Województwa Zachodniopomorskiego  
5536 / 09.08.  
2012

**POROZUMIENIE Nr DPS/501/M/2012**  
o wsparcie realizacji zadania publicznego

realizowanego w ramach Programu Ochronowego „Wspieranie Jednostek Samorządu Terytorialnego w Tworzeniu Systemu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie” z dnia 1 lutego 2011 r. zatwierdzonego przez Pana Jarosława Dudę Sekretarza Stanu w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej zawarte w dniu 22 sierpnia 2012 r. w Warszawie

między:  
Ministrem Pracy i Polityki Społecznej, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Dyrektora Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej, Panią Krystynę Wyrwicką,

a:

Województwem Zachodniopomorskim

(nazwa Gminy, Miasta, Powiatu, Województwa Samorządowego).

z siedzibą w Szczecinie, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin

reprezentowaną (-ym) przez:

Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego, Dariusza Giedajewo.

(Wójta, Burmistrza, Prezydenta Miasta na prawach powiatu, Marszałka Województwa)

zwaną (-ym) dalej „Zleceniobiorcą”

**§1.**

**Przedmiot porozumienia**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z art. 8 pkt 7 lit. a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) oraz Programem Ochronowym „Wspieranie Jednostek Samorządu Terytorialnego w Tworzeniu Lokalnego Systemu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie”, realizację zadania publicznego pod tytułem: Kampania społeczna poruszająca problem napięta atmosfera. Zachowania suicydologiczne między innymi w województwie zachodniopomorskim.
2. Zakres merytoryczny zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, określony został szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 10.05.2012 r., z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań /harmonogramu / kosztorysu<sup>1),2)</sup>
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszym porozumieniu.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO  
Wydział Współpracy Społecznej  
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin  
Za zgodność z oryginałem

data 10.09.2012 podpis

4. Wykonanie zadania publicznego nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 1.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu, o których mowa w ust. 2, stanowią odpowiednio załączniki nr 1-2 do niniejszego porozumienia.

## § 2.

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia zawarcia przez Zleceniobiorcę niniejszego porozumienia do dnia 31 grudnia 2012 r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/ kosztorysu.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszym porozumieniem. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji porozumienia, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

## § 3.

### Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości ..... 58 500 ..... złotych,  
(słownie: ..... pięćdziesiąt osiem tysięcy pięćset uoitych .....)  
na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:  
nr rachunku: 26 1020 4795 0000 9602 0009 0431 .....  
w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszego porozumienia.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do dnia dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z porozumienia.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych w wysokości: ..... 15 430,00 ..... złotych  
(słownie: ..... piętnaście tysięcy czterysta trzydzieści zidy .....);
4. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwot dotacji oraz środków finansowych własnych, o których mowa w ust. 1 i 3 i wynosi 73 930,00 ..... złotych,  
(słownie: ..... siedemdziesiąt trzy tysiące dziewięćset trzydzieści zidy .....).

#### § 4.

##### Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1 w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż 80%.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego.

#### § 5.

##### Zamówienia opłacane z dotacji

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. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

#### § 6.

##### 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.

#### § 7.

##### Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano dotację, oraz informacji o wysokości przyznanej dotacji.

#### § 8.

##### Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz

po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 6 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 wykonania 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 Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze 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.

## § 9.

### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego zawierające sprawozdanie finansowe z wykorzystania otrzymanej dotacji powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, w terminie 30 dni od dnia ostatecznego wydatkowania dotacji, tj. od dnia 31 grudnia 2012 r. i przesłane Zleceniodawcy.
2. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%.
4. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił

dotatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 - 2.

6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
7. W przypadku niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.
8. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od porozumienia przez Zleceniodawcę.
9. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 10.

### Zwrot środków finansowych

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykorzystać dotację, określoną w § 3 ust. 1, w terminie do dnia 31 grudnia 2012 r. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do dnia 15 stycznia następnego roku kalendarzowego.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze:

33 1010 1010 0084 4213 9135 0000,

który jest numerem rachunku właściwym do dokonywania wpłat związanych z rozliczeniem udzielonej dotacji.

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:

03 1010 1010 0084 4222 3100 0000

4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.

5. Od kwoty dotacji pobranej w nadmiernej wysokości naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze:

03 1010 1010 0084 4222 3100 0000

URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO  
Wydział Współpracy Społecznej  
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin

**Za zgodność z oryginałem**

Data ..... 2012 r. podpis .....

## § 11.

### Rozwiązanie porozumienia za porozumieniem Stron

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

## § 12.

### Odstąpienie od porozumienia przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od porozumienia do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie porozumienia.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od porozumienia, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w porozumieniu, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania porozumienia po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 1 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

## §13.

### Rozwiązanie porozumienia przez Zleceniodawcę

1. Porozumienie może być rozwiązane przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania porozumienia, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsze porozumienie;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Zleceniodawca, rozwiązując porozumienie, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi 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

URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

- 6 -

Wydział Współpracy Społecznej  
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin

Za zgodność z oryginałem  
data..... podpis.....

zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

#### § 14.

##### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszego porozumienia, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

#### § 15.

##### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszym porozumieniem wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zmiana numeru rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 1 nie wymaga sporządzenia aneksu do porozumienia. Informacje o nowym numerze rachunku bankowego zleceniobiorca przesyła zleceniodawcy na piśmie podpisanym przez osoby upoważnione do zawarcia porozumienia.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszego porozumienia wyjaśniane będą w formie pisemnej.

#### § 16.

##### **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 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.).

URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO  
Wydział Współpracy Społecznej  
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin

Za zgodność z oryginałem

10.09.2011 podpis .....

§ 17.

**Postanowienia końcowe**

1. W zakresie nieuregulowanym porozumieniem 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.).
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszego porozumienia Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§ 18.

Porozumienie niniejsze zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Zleceniobiorca:**

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

*Olgierd Geblewicz*

**Zleceniodawca:**

DYREKTOR  
Departamentu Pomocy  
i Integracji Społecznej

*Krzyszyna Wyrwicka*

**Załączniki:**

- 1) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 2) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, jeśli dotyczy.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO  
Wydział Współpracy Społecznej  
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin  
**Za zgodność z oryginałem**

Data 08.2016 podpis *[Signature]*