

**POROZUMIENIE Nr 5 XXXII /DPS/2019**  
o wsparcie realizacji zadania publicznego

realizowanego w ramach Programu Ochronowego „Wspieranie Jednostek Samorządu Terytorialnego w Tworzeniu Systemu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie” z dnia 22 listopada 2018 r.

zawarte w dniu 1. lipca 2019r. w Warszawie

pomiędzy:

Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez

Krzysztof Wymuricki, Dyrektora Departamentu Pomocy  
Integracji Społecznej MRPiPS

(imię, nazwisko, pełniona funkcja)

a:

POWIATEM KOSZALIŃSKIM

(nazwa Gminy/Miasta/Powiatu/Województwa<sup>1</sup>)

z siedzibą w ul. RACŁAWICKA 13 75-620 KOSZALIN

reprezentowaną (-ym) przez: 1. MARIANA HERMANOWICZĄ - STAROSTĘ,

(imię, nazwisko, pełniona funkcja), 2. TOMASZA TESMERA - WICESTAROSTĘ,

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. z 2015 r. poz. 1390) oraz Programem Ochronowym „Wspieranie Jednostek Samorządu Terytorialnego w Tworzeniu Systemu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

„KOSZALIN PRZECIW PRZEMOCY”

2. Zakres merytoryczny zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, określony został szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę w dniu 17.XII 2018 r., z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań / harmonogramu / kosztorysu realizacji zadania.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszym porozumieniu.

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić

4. Wykonanie zadania publicznego nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 1.
5. Wniosek oraz aktualizacje harmonogramu / kosztorysu realizacji zadania stanowią załączniki nr 1-3 do niniejszego porozumienia.

## §2.

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego, w tym termin wydatkowania dotacji, ustala się od dnia 14 IV 2019<sup>2</sup> do dnia 31 grudnia 2019 r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z wnioskiem, z uwzględnieniem aktualizacji zakresu poszczególnych działań / harmonogramu / kosztorysu realizacji zadania.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z treścią wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 2 porozumienia i na warunkach określonych niniejszym porozumieniem.

## §3.

### Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości 50 310,00 ..... złotych  
(słownie: pięćdziesiąt tysięcy trzydzieści jeden złotych)  
na rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze: 33 8566 003 0110 9805 2005 0069  
w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszego porozumienia.  
Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
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: 21 550 ..... złotych  
(słownie: dwadzieścia jeden tysięcy pięćset pięćdziesiąt zł)
4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot, o których mowa w ust. 1 i 3 i wynosi 71 860,00 ..... złotych  
(słownie: siedemnaście tysięcy osiemset sześćdziesiąt zł)

<sup>2</sup> Dzień ogłoszenia wyników konkursu na stronie internetowej Zleceniodawcy

#### § 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 nie niższy niż zadeklarował we wniosku o dofinansowanie, procentowy udział wkładu własnego 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 2018 r., poz. 1986 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 2019 r. poz. 351), 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, w tym wydatkowania przyznanej dotacji. 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 przekaże 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 do ogłoszenia o wynikach w otwartym konkursie i przedstawione Zleceniodawcy w terminie 30 dni od dnia upływu terminu wykonania zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Jeżeli koszt danego działania finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu 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%.
3. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 2 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia.
6. W przypadku niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5 skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną

niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).

8. 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 2019 r.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić do dnia 15 stycznia 2020 r.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze:  
33 1010 1010 0084 4213 9135 0000
4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej w nadmiernej wysokości lub pobranej nienależnie, 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
5. Przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy wskazany w ust. 3.
6. Zleceniobiorca, zwracając środki pochodzące z dotacji, zobowiązany jest wskazać:
  - 1) numer porozumienia,
  - 2) kwotę niewykorzystanej dotacji,
  - 3) kwotę odsetek bankowych lub ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji porozumienia,
  - 4) kwotę ewentualnych odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

## § 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 w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie porozumienia, w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia, nie później niż do dnia przekazania dotacji.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od porozumienia, jeżeli Zleceniodawca nie przekazał 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 w terminie określonym przez Zleceniodawcę 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 zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku niewywiązania w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.
4. Rozwiązanie porozumienia ze skutkiem natychmiastowym może nastąpić w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia przez Zleceniodawcę okoliczności stanowiących podstawę rozwiązania porozumienia.

## § 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 społecznych.

## § 15.

### Forma pisemna zmian

1. Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu, z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 4 oraz § 9 ust. 2.
2. Zmiany w harmonogramie realizacji zadania publicznego nie wymagają formy aneksu do porozumienia pod warunkiem, że nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w § 2 ust 1. Zmiany w harmonogramie realizacji zadania publicznego uznaje się za dokonane, jeżeli w terminie 10 dni od dostarczenia Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę na piśmie zmian wraz z uzasadnieniem, Zleceniodawca nie zgłosi do nich uwag.
3. Zmiany w poszczególnych pozycjach kosztorysu niewiążące się ze zmianą kwot dofinansowania, ani wkładu własnego (tzn. zmiana opisu pozycji, zmiana ceny jednostkowej i ilości sztuk), zmiany osobowe w zakresie personelu realizującego projekt, a także zmiany dotyczące: nazwy organizacji, siedziby organizacji, reprezentacji organizacji, mailowego adresu kontaktowego, nie wymagają formy aneksu, a jedynie akceptacji na piśmie przez Zleceniodawcę pisemnego lub mailowego zgłoszenia zmian.
4. Zmiana numeru rachunku bankowego nie wymaga formy aneksu do niniejszego porozumienia, a jedynie złożenia przez Zleceniobiorcę lub osoby przez niego upoważnione pisemnego oświadczenia o nowym rachunku bankowym.
5. Wątpliwości związane z realizacją niniejszego porozumienia wyjaśniane będą w formie pisemnej.

## § 16.

### Odpowiedzialność wobec osób trzecich

Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

## § 17.

### Ochrona danych osobowych

1. Przetwarzanie danych osobowych w projektach realizowanych w ramach Programu powinno odbywać się zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne

rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE. L Nr 119 Z 4.5.2016) oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się odebrać stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności w zakresie udostępniania tych danych osobowych w celu przeprowadzania czynności sprawozdawczych czy kontrolnych w ramach realizowanego projektu.

#### § 18.

##### Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym porozumieniem stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 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.

#### § 19.

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

STAROSTA

Marian Herrmann

Zleceniobiorca:

WICESTAROSTA

Tomasz Jesmer

Zleceniodawca:

Województwo Świętokrzyskie

Kontrasygnata skarbnika

Załączniki:

- 1) wniosek o dofinansowanie zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, jeśli dotyczy.

Dzielnica 1238

M. Wielony



KOSZTORYS PROJEKTU

Załącznik nr 1a

Kalkulacja przewidywanych kosztów projektu (zadania publicznego)

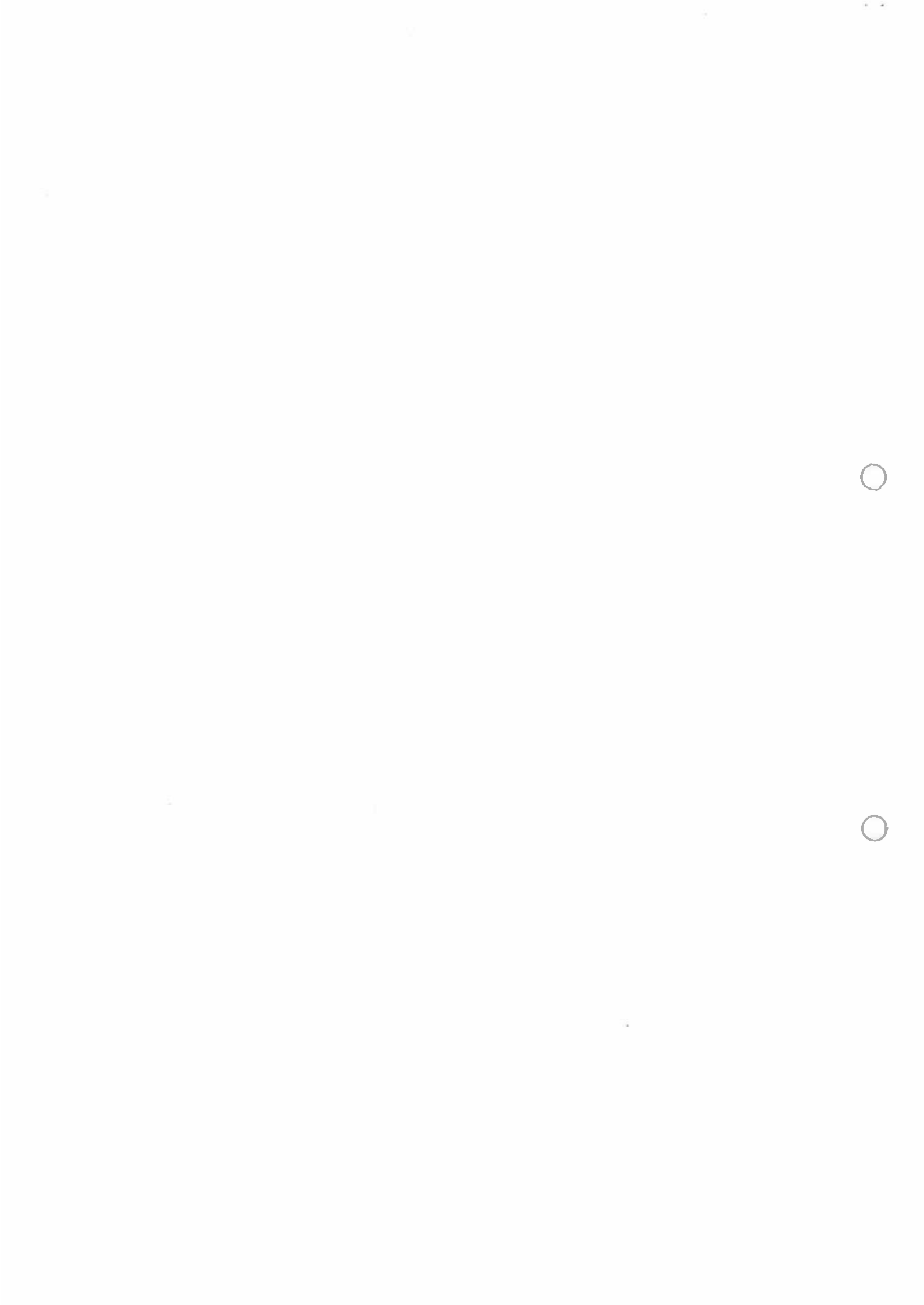
Działanie #	Koszt całkowity	w tym:		
		Kwota dotacji	w tym: usługi świadczone przez kadry specjalistyczne***	Wkład własny
<b>Zarządzenie**</b>	7 000,00	0,00	0,00	7 000,00
Działanie 1: Zajęcia profilaktyczne dla uczniów w szkołach gminnego kosztalmskiego z zakresu przeciwdziałania przemytowi w rodzinie (25 spotkań x 4 h x 90 zł), materiały papiernicze, pisemnicze, torbiki	9 500,00	9 200,00	9 000,00	300,00
Działanie 2: Zajęcia profilaktyczne dla rodziców uczniów szkół powiatu kosztalmskiego z zakresu przeciwdziałania przemytowi w rodzinie; formy szkoleniowe dla rodziców 125 spotkań x 2 h x 50 zł), materiały papiernicze, pisemnicze, torbiki wraz z komunikacjami indywidualnymi dla rodziców (25 x 1 h x 50 zł)	6 250,00	4 700,00	4 500,00	1 550,00
Działanie 3: Organizacja dwóch kursów dla dzieci z zakresu profilaktyki przeciwdziałania przemytowi (prezentacja oraz konkurs fotograficzny)	7 000,00	7 000,00	0,00	0,00
Działanie 4: Promocja projektu (ulotki, plakaty)	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00
Działanie 5: Organizacja turnieju pomiędzy szkołami biorącym udział w projekcie	4 000,00	4 000,00	0,00	0,00
Działanie 6: Dwa profilaktyczne wyjazdy warsztatowe dla 40 uczniów uczniów szkół (z rodzicami)	26 010,00	23 210,00	0,00	2 600,00
Działanie 7: Organizacja konferencji podsumowującej	3 000,00	1 000,00	0,00	2 000,00
Działanie 8: Spotkania szkoleniowe dla kadry pedagogicznej (25 spotkań x 3h x50 zł x 2 prowadzących); materiały pisemnicze, papiernicze	8 100,00	0,00	0,00	8 100,00
<b>Ogółem</b>	<b>71 850,00</b>	<b>50 310,00</b>	<b>13 500,00</b>	<b>21 550,00</b>
<b>Udział wkładu własnego w całkowitych kosztach projektu (%)</b>	<b>29,99%</b>			
<b>Udział zarządzenia w całkowitych kosztach projektu (%)</b>	<b>9,74%</b>			
<b>Udział kadry specjalistycznej w kwocie dotacji (%)</b>	<b>26,83%</b>			

- \* należy wyznaczyć działania przewidziane, zgodnie z podanym we wniosku harmonogramem, jeżeli planuje się wykonać projektowy etp 10.
- \*\* kwota przeznaczona na zarządzenie nie może przekroczyć 20% całkowitych kosztów projektu
- \*\*\* należy uwzględnić ew. koszty związane z podwykonawstwem

Podpis osoby kierującej:  
**STANISŁAWA WICESTANISŁAW**  
 Marcin Hordakiewicz  
 Tomasz Sincir

INSTYTUTOR KIEROWNIK DZIAŁU DYPLOMATY  
 Waldemar Maruak  
 Marcin Hordakiewicz  
 Tomasz Sincir

*mały*






przemocy (piosenka oraz konkurs fotograficzny)										
<b>Działanie 4:</b> Promocja projektu (ulotki, plakaty)										
<b>Działanie 5:</b> Organizacja turnieju pomiędzy szkołami biorącymi udział w projekcie										
<b>Działanie 6:</b> Dwa profilaktyczne wyjazdy warsztatowe dla 40 uczniów uczniów szkół (z noclegiem)										
<b>Działanie 7:</b> Organizacja konferencji podsumowującej										
<b>Działanie 8:</b> Spotkania szkoleniowe dla kadry pedagogicznej (25 spotkań x 3h x60 zł x 2 prowadzących), materiały piśmiennicze, papiernicze										

Uzupełniając harmonogram należy zaciemniać odpowiednie pole. Powyższa tabela stanowi wzor, według którego należy sporządzić harmonogram projektu.

W razie potrzeby możliwe jest dodawanie lub usuwanie wierszy.

Podpis osoby uprawnionej

ST. PROSTA  
  
 WICESTAROSTA

Miejsce kierownika

Tomasz Tesmer