

Projekt

z dnia 9 sierpnia 2024 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ ŚMIGŁA**

z dnia 2024 r.

**w sprawie przekazania Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Śmigłu zadania związanego z wdrożeniem
usługi Wielkopolski Klub Rodzinny w Śmigłu**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6a i ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609), art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270), uchwały Nr III/73/24 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 24 czerwca 2024 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację usługi społecznej „Wielkopolskie Kluby Rodzinne 2024” przez Województwo Wielkopolskie Gminom: Białośliwie, Czempień, Gostyń, Kępno, Nowe Skalmierzyce, Ostroróg, Śmigiel i Miastu Luboń oraz Umowy nr 351/2024 zawartej w Poznaniu w dniu 29 lipca 2024 r. pomiędzy Województwem Wielkopolskim - Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Poznaniu, a Gminą Śmigiel, Rada Miejska Śmigła uchwała, co następuje:

§ 1.

1. Gmina w dniu 29 lipca 2024 r. zawarła z Województwem Wielkopolskim - Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Poznaniu Umowę nr 351/2024 w sprawie udzielenia Gminie Śmigiel pomocy finansowej w formie dotacji celowej na wdrożenie usługi Wielkopolski Klub Rodzinny w Śmigłu.

2. Zgodnie z treścią § 2 ust. 4 Umowy opisanej w ust. 1, dopuszczono realizację zadania objętego tą Umową przez gminną jednostkę organizacyjną - na podstawie odrębnie zawartego porozumienia pomiędzy Gminą, a tą jednostką organizacyjną.

§ 2.

1. Korzystając z uprawnień opisanego w § 1 ust. 2, Gmina Śmigiel przekazuje Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Śmigłu realizację zadania wskazanego w § 1 ust. 1.

2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Śmigłu będzie realizował przekazane zadanie na zasadach określonych w oparciu o postanowienia Umowy nr 351/2024 z dnia 29 lipca 2024 r. Umowa nr 351/2024 stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 3.

1. Zobowiązuje się Ośrodek Pomocy Społecznej w Śmigłu do niezwłocznego informowania Burmistrza Śmigła o wystąpieniu okoliczności mających wpływ na prawidłowość realizacji zadania będącego przedmiotem Umowy wskazanej w § 1 ust. 1.

2. W przypadku konieczności poddania się czynnościom kontrolnym wynikającym z treści Umowy wskazanej w § 1 ust. 1, jak również z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, zobowiązują się Ośrodek Pomocy Społecznej w Śmigłu do pełnej współpracy w zakresie realizacji żądań podmiotu kontrolującego wystosowywanych w toku kontroli, jak również w zakresie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.

§ 4.

Wykonanie Uchwały powierza się Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Śmiglu udzielając pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w zakresie realizacji zadania będącego przedmiotem Umowy wskazanej w § 1 ust. 1, w tym zawierania umów cywilnoprawnych, podpisywania dokumentów, sprawozdań, udzielania wyjaśnień dotyczących realizacji zadania oraz sprawozdawczości z zachowania okresu trwałości.

§ 5.

Uchwała obowiązuje do czasu zrealizowania zadania będącego przedmiotem Umowy wskazanej w § 1 ust. 1 oraz wszelkich obowiązków sprawozdawczych związanych z realizacją tego zadania, w tym dotyczących rozliczenia przyznanej dotacji oraz obowiązków związanych z zachowaniem trwałości realizowanego zadania.

Załącznik do uchwały Nr
Rady Miejskiej Śmigła
z dnia 2024 r.

Załącznik nr 4
do Regulaminu naboru wniosków na realizację usługi społecznej
„Wielkopolskie Kluby Rodzinne 2024”

UMOWA NR 351/2024

zawarta w Poznaniu w dniu 29 lipca 2024 r.

pomiędzy:

Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego:
al. Niepodległości 34; 61-714 Poznań; NIP: 778-13-46-888; REGON: 631257816 - Regionalnym
Ośrodkiem Polityki Społecznej w Poznaniu z siedzibą w Poznaniu (61-731) ul. Nowowiejskiego 11,
zwanym dalej „Dotującym” reprezentowanym przez:

Grzegorza Grygiela - Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, działającego na
podstawie pełnomocnictwa udzielonego uchwałą Nr 255/2024 Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 27 czerwca 2024 r.,

a

Gminą Śmigiel z siedzibą w Śmiglu (64-030), Plac Wojska Polskiego 6; NIP: 6981722462; REGON:
411050557;

Zwaną dalej „Dotowaną”, reprezentowaną przez:

Małgorzatę Adamczak – Burmistrza Śmigła

w sprawie udzielenia Gminie Śmigiel pomocy finansowej w formie dotacji celowej na wdrożenie usługi
Wielkopolski Klub Rodzinny w Śmiglu.

§ 1

Umowę zawarto w oparciu o przepisy:

1. art. 8a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566);
2. art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023r. poz. 1270,
z późn. zm.);
3. uchwały Nr III/73/24 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 24 czerwca 2024 r.
w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej na
realizację usługi społecznej „Wielkopolskie Kluby Rodzinne 2024” przez Województwo
Wielkopolskie Gminom: Białośliwie, Czempień, Gostyń, Kępno, Nowe Skalmierzyce, Ostroróg,
Śmigiel i Miastu Luboń.

§ 2

1. Dotujący udziela Dotowanemu pomocy finansowej w formie dotacji celowej na realizację
zadania związanego z tworzeniem i prowadzeniem miejsc wsparcia dla rodzin – Wielkopolskich
Klubów Rodzinnych zwanych dalej „Klubami Rodzinnymi”.

2. Dotowany może przeznaczyć dotację na:
 - 1) wykonanie prac remontowych związanych z przygotowaniem lokalu przeznaczonego dla Klubu Rodzinnego;
 - 2) zakup doposażenia/wyposażenia lokalu niezbędnego do prawidłowego zaaranżowania przestrzeni Klubu Rodzinnego;
 - 3) zakup wyposażenia związanego z działaniami na rzecz rodzin z dziećmi,
 - 4) wypłatę wynagrodzenia dla osób prowadzących zajęcia w Klubach Rodzinnych dla rodzin, zgodnie z przedstawionym zapotrzebowaniem.
3. Szczegółowy kosztorys będący podstawą wydatkowania dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
4. Dopuszcza się realizację zadania o którym mowa w ust. 1 przez gminną jednostkę organizacyjną na podstawie odrębnie zawartego Porozumienia między Dotowanym a tą jednostką.
5. Dotujący zapewni Dotowanemu wsparcie w formie:
 - 1) usług eksperckich w zakresie wdrażania usługi społecznej;
 - 2) zorganizowania i przeprowadzenia cyklu szkoleń dla specjalistów wspierających rodziny.
6. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kosztorysie, o którym mowa w ust. 3, tj. jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania i wykorzystania dotacji celowej nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w Umowie, to uznaje się go za zgodny z Umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10% (jeśli zwiększenie przekracza 10% konieczne jest sporządzenie aneksu do niniejszej umowy).
7. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 6, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
8. Wartość pojedynczej sztuki zakupionego doposażenia/wyposażenia nie może przekroczyć kwoty 10 000,00 zł brutto (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100). Dotacja nie może być przeznaczona na zakupy inwestycyjne.
9. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 8, uważa się za wykorzystanie części dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.
10. Zakupione doposażenie/wyposażenie nabyte z udziałem środków pochodzących z dotacji staje się własnością Dotowanego.
11. Dotowany nie może zbyć zakupionego doposażenia/wyposażenia przez okres zachowania trwałości realizowanego zadania.
12. Wykonanie przedmiotu Umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Dotującego sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 6 ust. 6.
13. Osobą do kontaktu ze strony Dotującego jest Andżelika Majkowska-Palpuchowska tel. 61 85 67 326, mail: andzelika.majkowska@rops.poznan.pl.
14. Osobami do kontaktu ze strony Dotowanego są Barbara Kuderska tel. 607410450, mail: bkuderska@ops.smigiel.pl oraz Justyna Szaferska tel. 655180969, mail: jszaferska@ops.smigiel.pl.

§ 3

1. Termin realizacji zadania oraz wykorzystania dotacji ustala się od dnia **1 sierpnia 2024 r.** do **31 grudnia 2024 r.**

2. Dotujący zobowiązuje się do przekazania Dotowanemu na wykonanie zadania określonego w § 2 ust. 1 w 2024 roku, dotacji celowej w kwocie **39 520,00 zł** (słownie: trzydzieści dziewięć tysięcy pięćset dwadzieścia złotych 00/100).
3. Środki finansowe, o których mowa w ust.2 zostaną przekazane w terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy, na rachunek bankowy Dotowanego:
w banku: **Bank Spółdzielczy w Śmiglu**,
nr rachunku bankowego: **96 8667 0003 0000 0244 2000 0010**.
4. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2, będą wydatkowane z rachunku bankowego:
w banku: **Bank Spółdzielczy w Śmiglu**,
nr rachunku bankowego: **97 8667 0003 0003 9130 2000 0010**.
5. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Dotującego.
6. Dotacja, o której mowa w ust. 2 stanowi 95% całkowitej wartości zadania.
7. Całkowita wartość realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, wynosi 41 600,00 zł (słownie: czterdzieści jeden tysięcy sześćset złotych 00/100).
8. Dotowany zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego stanowiącego 5 % całkowitej wartości zadania, zgodnie z załącznikiem nr 6 do Regulaminu naboru wniosków na realizację usługi społecznej „Wielkopolskie Kluby Rodzinne 2024”, zwanego dalej „Regulaminem naboru wniosków”.
9. Dotowany zobowiązany jest do zwrotu kwoty podatku VAT w części wydatkowanej z udzielonej dotacji, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku określone ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Zwrotu podatku VAT należy dokonać niezwłocznie po rozliczeniu z urzędem skarbowym, nie później niż w terminie 14 dni, na rzecz Dotującego na rachunek w banku PKO BP nr 55 1020 4027 0000 1802 1816 7342 wraz z pisemną informacją o wysokości zwracanych środków.
10. Ostateczną podstawą zakwalifikowania podatku VAT będą oświadczenia złożone przez Dotowanego przed rozpoczęciem realizacji zadania jak i po jego zakończeniu, zgodnie ze wzorami stanowiącymi załączniki nr 5 i 8 do Regulaminu naboru wniosków.

§ 4

Dotowany przy wykonywaniu zadań objętych Umową zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.

§ 5

1. Dotowany zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 2 zgodnie z przeznaczeniem i celem, na jaki je uzyskał oraz na warunkach określonych niniejszą Umową.
2. Odsetki bankowe od środków przekazanych przez Dotującego na realizację zadania stanowią dochód Dotowanego.
3. Dotowany odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zadań wynikających z niniejszej Umowy.
4. W przypadku niewykorzystania dotacji na cel określony w niniejszej Umowie w terminie określonym w § 3 ust. 1, dotacja podlega zwrotowi do budżetu Dotującego w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

5. Od kwot dotacji zwracanych po terminie określonym w ust. 4 naliczone zostaną odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu kwoty dotacji.
6. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Dotowany zobowiązany jest do zwrotu dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.
7. Zwrotu całości lub części dotacji należy dokonywać na rachunek bankowy Województwa Wielkopolskiego - Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu:

PKO BP nr 55 1020 4027 0000 1802 1816 7342

Województwo Wielkopolskie
al. Niepodległości 34, 61 -714 Poznań
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu
ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań

§ 6

1. Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w ramach realizacji zadania oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych z realizowanym zadaniem.
2. Dotowany 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 Dotowany realizował zadanie.
3. Dotowany zobowiązany jest do sporządzenia na odwrocie każdej faktury / rachunku / listy płac itp. trwałego opisu, zawierającego w szczególności następujące informacje:
 - 1) dowód księgowy dotyczy realizacji zadania (tytuł zadania i nazwa projektu), zgodnie z zawartym Umową (nr/2024 z dnia 2024 r., w przypadku aneksu do umowy należy dopisać: „oraz zgodnie z aneksem nr z dnia 2024 r.”),
 - 2) szczegółowy i wyczerpujący opis merytoryczny zadania, którego dotyczy (w tym czas i miejsce), informację jakie było przeznaczenie zakupionej usługi, towaru lub opłaconej należności, numer pozycji w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 - 3) płatne ze środków dotacji celowej Samorządu Województwa Wielkopolskiego w wysokości: (słownie:)” – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części ze środków Samorządu Województwa Wielkopolskiego,
 - 4) „płatne ze środków stanowiących wkład własny Dotowanego w wysokości: (słownie:)” – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części przez Gminę w ramach wkładu własnego,
 - 5) „płatne ze środków (należy wskazać źródło) w wysokości: (słownie:)” – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części z innych źródeł publicznych,

- 6) „sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym” wraz z podpisami upoważnionych osób dokonujących sprawdzenia (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej),
 - 7) „sprawdzono pod względem merytorycznym” wraz z podpisami upoważnionych osób dokonujących sprawdzenia (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej),
 - 8) zatwierdzenie do zapłaty (kwotowo i słownie) wraz z podpisami osób upoważnionych do zatwierdzania operacji finansowej, której dowód dotyczy (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej),
 - 9) dekret księgowy – sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej oraz numerem dowodu księgowego lub wydruk z ewidencji księgowej pod dokumentem (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej),
 - 10) każda z faktur (rachunków) powinna zawierać informację o stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - 11) dowód księgowy dotyczy realizacji dotacji celowej udzielonej zgodnie z Umową nr/2024 z dnia 2024 r. o przyznaniu pomocy finansowej w formie dotacji celowej na wdrożenie usługi Wielkopolskiego Klubu Rodzinnego.
4. Nie dochowanie zobowiązań, o których mowa w ust. 1 - 3, uznaje się, w zależności od zakresu ich naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania, chyba że z innych dowodów księgowych wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.
 5. Dotowany zobowiązuje się do niezwłocznego przekazania Dotującemu informacji o problemach w realizacji zadania oraz do merytorycznej konsultacji realizacji poszczególnych etapów realizacji zadania.
 6. Dotowany przedłoży Dotującemu sprawozdanie końcowe zawierające rozliczenie rzeczowo - finansowe z wydatkowanych środków wraz z uwierzytelnioną kopią faktur/ rachunków/ list płac /list zleceń i wyciągiem bankowym/potwierdzeniami zapłaty, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu naboru wniosków wraz z oświadczeniem VAT zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu naboru wniosków, najpóźniej w terminie 30 dni liczonych od dnia zakończenia realizacji zadania, tj. **do 30 stycznia 2025 r.**
 7. Dotujący ma prawo żądać, aby Dotowany w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania o którym mowa w ust. 6. Żądanie to jest wiążące dla Dotowanego.
 8. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 6, w terminie Dotujący wzywa pisemnie Dotowanego do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
 9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 8, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
 10. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 8, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Dotującego.
 11. Złożenie sprawozdania końcowego przez Dotowanego jest równoznaczne z udzieleniem Dotującemu prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych oraz w materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 7

1. Dotowany zobowiązuje się do umieszczania przekazanego logo i informacji, że zadanie finansowane ze środków otrzymanych od Dotującego, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Logo oraz treść wymaganych informacji Dotujący przekazuje Dotowanemu mailowo na adres wskazany w § 2 ust. 14 umowy.
3. Dotowany upoważnia Dotującego do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Dotowanego, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania.
4. Dotowany zobowiązany jest informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmian, w szczególności o zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji.

§ 8

1. Dotowany zobowiązuje się do zachowania trwałości realizowanego zadania w ramach udzielonej pomocy finansowej przez okres co najmniej 3 lat po zakończeniu realizacji zadania, tj. w okresie **od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2027 r.**
2. Przez zachowanie trwałości realizowanego zadania należy rozumieć:
 - 1) zachowanie miejsca udzielania wsparcia w Klubie Rodzinnym,
 - 2) zapewnienie ciągłości działań realizowanych w ramach pomocy finansowej;
 - 3) zapewnienie specjalistów udzielających wsparcia w ramach uruchomionej usługi, którzy przeszli cykl szkoleń zorganizowanych przez Dotującego.
3. W przypadku niemożności dochowania trwałości wymienionej w ust. 2 pkt. 3 Dotowany zobowiązany jest zastąpić danego specjalistę osobą o podobnych kwalifikacjach, o czym niezwłocznie poinformuje Dotującego. Osoba taka zobowiązana jest do udziału w najbliższym cyklu szkoleniowym organizowanym przez Dotującego.
4. Dotowany zobowiązany jest na koniec każdego roku kalendarzowego przez okres trwałości realizowanego zadania tj. w terminie, o którym mowa w ust. 1 do złożenia Dotującemu oświadczenia o zachowaniu trwałości uruchomionego wsparcia, w którym oświadcza, że zostały utrzymane rezultaty udzielonej pomocy finansowej oraz przekazania informacji jakie wartości wskaźników zostały osiągnięte.
5. Dotowany oświadcza, że stan jego finansów umożliwia zabezpieczenie i poniesienie środków finansowych związanych z prowadzeniem Wielkopolskiego Klubu Rodzinnego w Śmiglu w okresie zachowania trwałości realizowanego zadania, o którym mowa w ust. 1.

§ 9

1. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Dotowanego, w tym wydatkowania przekazanej dotacji celowej. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Dotującego 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. Dotowany na żądanie kontrolującego zobowiązuje się 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 Dotującego zarówno w siedzibie Dotowanego jak i w miejscu realizacji zadania.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Dotującego.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Dotujący poinformuje Dotowanego, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Dotowany 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 sposobie ich wykonania Dotującego.

§ 10

1. Dotowany zobowiązuje się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie niezbędnym dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, przewidzianym w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w szczególności w następujących obszarach dostępności:
 - 1) architektonicznej, poprzez:
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
 - 2) cyfrowej, poprzez spełnienie wymagań określonych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
 - 3) informacyjno-komunikacyjnej, poprzez:
 - a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,

ni
Klepek

- c) zapewnienie na stronie internetowej Dotowanego informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
 - d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z Dotowanym w formie określonej w tym wniosku.
2. W przypadku, gdy Dotowany nie jest w stanie zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności przewidzianym w ust. 1, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, jest on zobowiązany zapewnić tym osobom dostęp alternatywny, polegający w szczególności:
- 1) w zakresie dostępności architektonicznej oraz informacyjno–komunikacyjnej:
 - a) na zapewnieniu wsparcia innej osoby lub na zapewnieniu wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub na wprowadzeniu takich rozwiązań organizacyjnych, które umożliwią realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym dla tych osób zakresie;
 - 2) w zakresie dostępności cyfrowej:
 - a) na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub na zapewnieniu kontaktu za pomocą tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika, jeżeli Dotowany udostępnia taką możliwość.

§ 11

1. Dotujący jest odrębnym od Dotowanego administratorem danych osobowych. Dotowany udostępnia Dotującemu dane osobowe osób zaangażowanych w realizację dotowanego zadania w zakresie niezbędnym do weryfikacji sprawozdania i kontroli prawidłowości wykonania zadania.
2. Dotowany zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych osób zaangażowanych w realizację zadania 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. W szczególności, Dotowany zobowiązuje do wykonywania i udokumentowania, również w imieniu Dotującego, obowiązku informacyjnego na podstawie art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
4. Treść klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych przez Dotującego znajduje się w załączniku nr 4 do niniejszej Umowy.

§ 12

1. Wszelkie zmiany w Umowie wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Wszelkie spory związane z realizacją niniejszej Umowy strony oddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo dla siedziby Dotującego.

§ 13

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Dotujący a jeden Dotowany.

Dotujący:

DYREKTOR
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Poznaniu
Grzegorz Grygiel

Dotowany:

BURMISTRZ ŚMIĘŁA
Małgorzata Adamczak

Załączniki:

1. Wniosek o udzielenie pomocy finansowej w formie dotacji celowej.
2. Oświadczenie VAT do umowy.
3. Oświadczenie dotyczące wkładu własnego.
4. Klauzula informacyjna RODO.

w zastępstwie Głównego Księgowego
Kierownik Zespołu Księgowości

Edyta Rakowska
Edyta Rakowska

Starszy specjalista
ds. rodziny

Aniela Majchrzak-Paluchowska
Aniela Majchrzak-Paluchowska
853 951 713/1612

KIEROWNIK
Dział Polityki Rodziny

Edyta Antkowiak
Edyta Antkowiak

Zaangażowano, PKŚ 9.107.10004
853 951 713/1612

Radca Prawny

Magdalena Majchrzak
Magdalena Majchrzak

Kierownik
Zespołu Budżetu i Analiz
Jolanta Leńska-Storzało

Anna Szymbirska
Anna Szymbirska

Brojerska
1.35300 Porozumienie dwustanowiskowe
§ 2110 - 39 520,00 zł

9

Uzasadnienie do uchwały Nr

Rady Miejskiej Śmigła

z dnia 2024 r.

Burmistrz Śmigła, reprezentując Gminę Śmigiel w dniu 29 lipca 2024 r. zawarła z Dyrektorem Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Poznaniu, reprezentującym Województwo Wielkopolskie - Umowę nr 351/2024 w sprawie udzielenia Gminie Śmigiel pomocy finansowej w formie dotacji celowej na wdrożenie usługi Wielkopolski Klub Rodzinny w Śmiglu.

Zgodnie z treścią powyższej Umowy dopuszczono realizację zadania objętego tą Umową przez gminną jednostkę organizacyjną - na podstawie odrębnie zawartego porozumienia pomiędzy Gminą, a tą jednostką organizacyjną.

Niniejsza Uchwała upoważnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Śmiglu do realizacji projektu Wielkopolski Klub Rodzinny w Śmiglu oraz reprezentowania Gminy w kontaktach z organem udzielającym dotacji.

Projekt przygotowała:

Barbara Kuderska