



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 15 czerwca 2018 r.

Poz. 3102

POROZUMIENIE NR UM/BZS/INNE/1/1/1-G/2018

w sprawie powierzenia w roku 2018 Gminie Wałbrzych realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej - interwencji kryzysowej na rzecz mieszkańców Powiatu Wałbrzyskiego

zawarte w dniu 29 grudnia 2017 roku

pomiędzy:

Powiatem Wałbrzyskim, w imieniu którego działa:

1. **Jacek Cichura - Starosta Wałbrzyski**
2. **Krzysztof Kwiatkowski - Wicestarosta Powiatu Wałbrzyskiego,**

zwany dalej powiatem,

a

Gminą Wałbrzych, w imieniu której działa:

1. **Roman Szelemej – Prezydent Miasta Wałbrzycha,**

zwaną dalej gminą,

na podstawie art. 5 ust. 2 i 3, art. 92 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm), art. 19 pkt. 12 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXV/22/2017 Rady Powiatu Wałbrzyskiego z dnia 2 marca 2017 r. w sprawie powierzenia zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej Miastu Wałbrzych i Uchwały Nr XXXVIII/479/2017 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 28 lutego 2017 r. w sprawie przyjęcia do realizacji zadania publicznego Powiatu Wałbrzyskiego z zakresu pomocy społecznej.

Strony porozumienia ustalają:

§ 1. 1. Powiat powierza, a Gmina przyjmuje do realizacji prowadzenie zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w formie interwencji kryzysowej, polegającej na udzieleniu natychmiastowej specjalistycznej pomocy psychologicznej i w zależności od potrzeb - poradnictwa socjalnego lub prawnego, a w sytuacjach uzasadnionych również schronienia do 3 miesięcy.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 będzie realizowane w okresie od 1 stycznia 2018 roku do 31 grudnia 2018 roku jednorazowo dla nie więcej niż 7 mieszkańców Powiatu Wałbrzyskiego będących w sytuacji kryzysowej.

3. Przyjęte niniejszym porozumieniem zadanie, będzie realizowane za pośrednictwem jednostki budżetowej Gminy Wałbrzych - Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wałbrzychu - Ośrodek Interwencji Kryzysowej.

§ 2. Dla realizacji zadania w sposób określony w § 1 Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej zapewnia miejsca noclegowe wraz z wyspecjalizowaną kadrą.

§ 3. 1. Na realizację zadania powiat przekaze gminie środki finansowe w wysokości 32 484,00 zł (słownie: trzydzieści dwa tysiące czterysta osiemdziesiąt cztery złote) z działu 852 – pomoc społeczna, rozdziału 85220 – jednostki specjalistyczne powiatu, mieszkania chronione i ośrodki interwencji kryzysowej, § 2320 – dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego, na rachunek bankowy gminy: Urząd Miejski w Wałbrzychu, Bank Polski PKO S.A oddz. w Wałbrzychu pod numerem 44 1020 3668 0000 5502 0430 0786 w następujący sposób:

- do 14-go dnia każdego miesiąca w 2018 r. w wysokości 2 707,00 zł (słownie: dwa tysiące siedemset siedem złotych)

2. Przyznane środki finansowe gmina wykorzysta w terminie do dnia 31 grudnia 2018r. a środki niewykorzystane zwróci w tym samym terminie na rachunek bankowy powiatu: 69 1560 0013 2242 2159 5745 0002. Od niewykorzystanych kwot dotacji zwróconych po terminie nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 4. Gmina zobowiązana jest do składania powiatowi półrocznych sprawozdań uwzględniających merytoryczną i finansową stronę realizowanego zadania **w terminie 15 dni** po zakończeniu pierwszego półrocza oraz sprawozdania końcowego za cały okres realizacji zadania w terminie do 30 stycznia 2019 r., według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia.

§ 5. Zmiana postanowień zawartego porozumienia może nastąpić wyłącznie za zgoda obu stron, wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 6. Niniejsze Porozumienie może zostać wypowiedziane przez każdą ze stron z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.

§ 7. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9. Porozumienie sporządzono w 4-ch jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

Prezydent Miasta Wałbrzycha:
R. Szelemej

Starosta Wałbrzyski:
J. Cichura

Wicestarosta Powiatu Wałbrzyskiego:
K. Kwiatkowski

Załącznik nr 1

WZÓR

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)**Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:**

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe* / Końcowe*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe*~~ / Końcowe*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja, czy zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego został(y) osiągnięty(-te) w wymiarze określonym w części IV pkt 4 oferty. Jeżeli nie, należy wskazać dlaczego.

2. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

3. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

4. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie²⁾

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy dotacja była przekazana na dofinansowanie inwestycji.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków w roku														
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów	Koszty zgodnie z umową (w zł)					Faktycznie poniesione wydatki (w zł)							
		koszt całkowity	z dotacji	z innych środków finansowych ³⁾	z wkładu osobowego ⁴⁾	z wkładu rzeczowego ^{5), 6)}	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z umową	całkowite wydatki	z dotacji ⁷⁾	z innych środków finansowych ³⁾	z wkładu osobowego ⁴⁾	z wkładu rzeczowego ^{5), 6)}	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z umową	
I	Koszty merytoryczne													
	Nr poz.	Koszty po stronie:: (nazwa zleceniobiorcy)												
		Razem:												

³⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

⁴⁾ Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowane w realizację zadania publicznego.

⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa zobowiązywała do wykazania wkładu rzeczowego.

⁶⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

⁷⁾ Należy uwzględnić także środki finansowe pochodzące z odsetek bankowych od dotacji oraz z innych przychodów (np. ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego).

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne													
II	Nr poz.	Koszty po stronie:											
	:											
		(nazwa zleceniobiorcy)											
		Razem:											
III	Koszty poszczególnych zleceniobiorców ogółem ⁸⁾ : :											
		(nazwa zleceniobiorcy 1)											
	 :											
		(nazwa zleceniobiorcy 2)											
		Ogółem:											

⁸⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego				
Lp.	Źródło finansowania		Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:			zł
	1.1	Kwota dotacji	zł	zł
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3	Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem ⁹⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		zł	zł
	2.1	Środki finansowe własne ⁹⁾	zł	zł
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ⁹⁾	zł	zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{9), 10)}	zł	zł
		Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) środki finansowe):		
2.4	Pozostałe ⁹⁾	zł	zł	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		zł	zł
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{11), 12)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹³⁾		%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁴⁾		%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁵⁾		%	%

⁹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁰⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

¹²⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

¹³⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁴⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁵⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

5. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego (do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii faktur i rachunków)										
Lp.	Numer dokumentu księgowego ¹⁶⁾	Numer działania zgodnie z harmonogramem* / numer pozycji zgodnie z rozliczeniem wydatków*	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Wartość całkowita faktury/rachunku (zł)	Koszt związany z realizacją zadania	poniesiony ze środków pochodzących z dotacji (zł)	z innych środków finansowych ¹⁷⁾ (zł)	poniesiony z uzyskanych odsetek od dotacji lub pozostałych przychodów	Data zapłaty
I Koszty merytoryczne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
Razem										
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
Razem										
III	Ogółem:									

¹⁶⁾ Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej.

¹⁷⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

6. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego

(należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej itp.) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu itp.) w realizację zadania publicznego)

Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....

.....

.....

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.¹⁸⁾

Data

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie.

¹⁸⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.