

UCHWAŁA NR 1198/2024

ZARZĄDU POWIATU W POLICACH

z dnia 21 marca 2024 r.

**w sprawie przystąpienia Powiatowego Urzędu Pracy w Policach
do realizacji projektu niekonkurencyjnego
pn. „Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy w powiecie polickim (II)”**

Na podstawie art. 32 ust. 1 i art. 48 ust. 1-2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) w związku z art. 9 ust. 1 pkt 2 i 20 oraz ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735, 1429, 1723 i 1737) uchwala się, co następuje:

§ 1. Wyraża się zgodę na przystąpienie Powiatowego Urzędu Pracy w Policach do realizacji projektu niekonkurencyjnego pn. „Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy w powiecie polickim (II)”, realizowanego w ramach Priorytetu 6 „Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego”, Działania 6.1 „Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – projekty Powiatowych Urzędów Pracy”, Programu Fundusze Europejskie Pomorza Zachodniego 2021 – 2027, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

§ 2. Upoważnia się pana Pawła Wieczorkowskiego, Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Policach, do:

- 1) składania w imieniu Powiatu Polickiego oświadczeń woli związanych z przystąpieniem i realizacją przez Powiatowy Urząd Pracy w Policach projektu, o którym mowa w § 1;
 - 2) udzielania pełnomocnictw pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Policach w zakresie składania oświadczeń woli związanych z realizacją przez Powiatowy Urząd Pracy w Policach projektu, o którym mowa w § 1;
- z zastrzeżeniem § 3.

§ 3. 1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych Powiatu Polickiego związanych z realizacją projektu, o którym mowa w § 1, składają wspólnie Członek Zarządu Powiatu w Policach i Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Policach, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Oświadczenia woli składane w związku z realizacją projektu, o którym mowa w § 1, będące jednocześnie działaniami odpowiadającymi prowadzeniu bieżącej działalności Powiatowego Urzędu Pracy w Policach w zakresie promocji zatrudnienia, w tym przeciwdziałania bezrobociu, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej bezrobotnych, składa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Policach samodzielnie.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Policach.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Członkowi Zarządu Powiatu w Policach.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

projekt

UMOWA

o realizację zadania publicznego,
o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571),
pod tytułem:

„.....”,

zawarta w dniu 2024 r. w Policach,

między:

Powiatem Polickim z siedzibą w Policach (72-010) przy ul. Tanowskiej 8, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Policach, w imieniu którego działają:

1. Andrzej Bednarek – Starosta Policki,
2. Beata Chmielewska – Członek Zarządu Powiatu w Policach,

a

....., z siedzibą przy ul., wpisaną(-ym) do Rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego/innego rejestru/ewidencji pod nr, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-ym) przez:

1.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru/ewidencji/ppełnomocnictwem, załączonym do niniejszej umowy.

Przedmiot umowy

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „.....” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 2024 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.

3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3.

5. Oferta oraz aktualizacje planu i harmonogramu działań/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

- 1) ze strony Zleceniodawcy: Emilia Traugot-Rymarek, tel. 91 43 28 156, adres poczty elektronicznej traugot-rymarek@policki.pl;
- 2) ze strony Zleceniobiorcy:, tel., adres poczty elektronicznej

Sposób wykonania zadania publicznego

§ 2. 1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 2024 r. do dnia 2024 r.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

- 1) dla środków pochodzących z dotacji od dnia 2024 r. do dnia 2024 r.;
- 2) dla innych środków finansowych od dnia 2024 r. do dnia 2024 r.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji planu i harmonogramu działań/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów, w terminie określonym w ust. 1.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 9.

5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

Finansowanie zadania publicznego

§ 3. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości zł (słownie:), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku:, w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości/w terminie do dnia ... 2024 r.

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:

- 1) innych środków finansowych w wysokości zł (słownie:.....);
- 2) wkładu osobowego o wartości zł (słownie:);
- 3) wkładu rzeczowego o wartości zł (słownie:).

5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie zł (słownie:).

6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego lub wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 3-6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

8. Dopuszcza się możliwość zwiększenia całkowitego kosztu zadania publicznego, o którym mowa w ust. 5, w trakcie realizacji zadania publicznego, w przypadku zwiększenia wysokości środków finansowych własnych i/lub wartości wkładu osobowego/rzeczowego.

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

§ 4. 1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wysokości do 20%, na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

§ 5. 1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

§ 6. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego 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 Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.

3. 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 środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

4. Zleceniobiorca przekazując Zleceniodawcy materiały do publikacji w sieci Internet, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących

realizowanego zadania publicznego, zobowiązany jest dostarczyć ww. materiały w formie uwzględniającej wymogi ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440).

5. Zleceniobiorca realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), w tym w szczególności:

- 1) w przypadku materiałów graficznych takich jak np. broszury, plakaty, foldery itp. przeznaczonych do emisji w sieci internetowej wymagany jest ich zapis w plikach dostępnych cyfrowo;
- 2) w przypadku materiałów filmowych takich jak spoty, filmy pamiątkowe itp. przeznaczonych do emisji w sieci internetowej – muszą być one uzupełnione o napisy rozszerzone w rozumieniu ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440) i udostępniane na zasadach w niej określonych.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:

- 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
- 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

Kontrola zadania publicznego

§ 7. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 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 publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca 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 Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca 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 sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

§ 8. 1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.

2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do

rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.

5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).

7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

Zwrot środków finansowych

§ 9. 1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 89 1240 3943 1111 0010 0945 4661.

4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 89 1240 3943 1111 0010 0945 4661.

Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-4.

6. Kwota dotacji:

1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;

2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

§ 10. 1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

§ 11. 1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

§ 12. 1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, 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.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

§ 13. 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 ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę 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.

Forma pisemna oświadczeń

§ 14. 1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

§ 15. 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 postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Postanowienia końcowe

§ 16. 1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 17. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 18. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

Załączniki:

- 1) kopia oferty realizacji zadania publicznego – załącznik nr 1;
- 2) kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji/pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego – załącznik nr 2;
- 3) kopia aktualizacji planu i harmonogramu działań – załącznik nr 3;
- 4) kopia aktualizacji opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego – załącznik nr 4;
- 5) kopia aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego – załącznik nr 5.

Uzasadnienie.

Projekt uchwały przedkłada Członek Zarządu Powiatu w Policach w trybie § 72 ust. 1 Statutu Powiatu Polickiego (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz. 5468).

Przepisy art. 32 ust. 1 i art. 48 ust. 1-2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) stanowią odpowiednio, że:

- 1) zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa;
- 2) oświadczenie woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd;
- 3) zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.

Natomiast zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 i 20 oraz ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.) do zadań samorządu powiatu w zakresie polityki rynku pracy należy pozyskiwanie i gospodarowanie środkami finansowymi na realizację zadań z zakresu aktywizacji lokalnego rynku pracy oraz realizowanie projektów w zakresie promocji zatrudnienia, w tym przeciwdziałania bezrobociu, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej bezrobotnych i osób poszukujących pracy, wynikających z programów operacyjnych finansowanych z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego lub programów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i Funduszu Pracy, przy czym zadania te są wykonywane przez powiatowe urzędy pracy wchodzące w skład powiatowej administracji zespolonej.

Pismem znak II.4321.2.2024.AK z dnia 15 marca 2024 r. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Policach zwrócił się do Wydziału Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Policach z wnioskiem o podjęcie działań formalnych mających na celu wyrażenie przez Zarząd Powiatu w Policach zgody na przystąpienie Powiatowego Urzędu Pracy w Policach do realizacji projektu niekonkurencyjnego pn. „Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy w powiecie polickim (II)”.

Projekt niekonkurencyjny pn. „Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy w powiecie polickim (II)” będzie realizowany w ramach Priorytetu 6 „Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego”, Działania 6.1 „Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – projekty Powiatowych Urzędów Pracy”, Programu Fundusze Europejskie Pomorza Zachodniego 2021 – 2027, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Instytucją ogłaszającą nabór wniosków w zakresie, o którym mowa powyżej, jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Szczecinie przy ul. A. Mickiewicza 41. Termin składania wniosków w ramach powyżej przywołanego priorytetu oraz działania upływa 28 marca 2024 r.

Celem projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia klientów Powiatowego Urzędu Pracy w Policach znajdujących się wyłącznie w trudnej sytuacji na rynku pracy, tj.:

- 1) osób w wieku 18-29 lat;
- 2) osób w wieku 55 lat i więcej;
- 3) osób długotrwale bezrobotnych;
- 4) kobiet;
- 5) osób o niskich kwalifikacjach i/lub kompetencjach;
- 6) osób z niepełnosprawnościami.

W ramach projektu realizowana będzie indywidualna i kompleksowa aktywizacja zawodowo-edukacyjna wszystkich uczestników, przy czym opracowanie lub aktualizacja Indywidualnego Planu Działania jest obligatoryjna. W ramach projektu dla każdego z uczestników przedstawienie konkretnej oferty aktywizacji zawodowej poprzedzi analiza umiejętności, kompetencji i predyspozycji danego uczestnika. Na tej podstawie Powiatowy Urząd Pracy w Policach będzie realizował odpowiednio dobrane usługi i instrumenty rynku pracy, o których mowa w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy tj.:

- 1) staże;
- 2) szkolenia (indywidualne i grupowe);
- 3) jednorazowe środki na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej;
- 4) prace interwencyjne.

Czas trwania niniejszego projektu określono od 1 stycznia 2024 r. do 30 czerwca 2025 r., co odpowiada terminowi wskazanemu przez instytucję ogłaszającą nabór wniosków w regulaminie wyboru projektów z dnia 13 marca 2024 r. (nabór nr: FEPZ.06.01-IP.01-001/24).

Jednocześnie, w związku z uwarunkowaniami proceduralno-organizacyjnymi dotyczącymi realizacji projektów niekonkurencyjnych przez powiatowe urzędy pracy w perspektywie finansowej 2021-2027, wskazać należy, iż ww. okres realizacji projektu jest jego drugim etapem. W kolejnym okresie Powiatowy Urząd Pracy w Policach złoży wnioski o dofinansowanie (obowiązkowe) w niniejszym zakresie, w ramach odpowiedzi na ogłaszane przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie nabory wniosków (patrz: zasady i reguły realizacji projektów niekonkurencyjnych).

Projekt niekonkurencyjny pn. „Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy w powiecie polickim (II)” będzie realizowany w ramach Priorytetu 6 „Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego”, Działania 6.1 „Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – projekty Powiatowych Urzędów Pracy”, Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w związku z czym nie wymaga wkładu własnego. Środki finansowe na realizację poszczególnych zadań będą przekazywane w formie zaliczki według harmonogramu płatności ustalonego pomiędzy stronami.

Ponadto niezbędnym jest w tym miejscu wskazanie, iż źródłem pokrycia dla ww. środków finansowych są środki z Funduszu Pracy, które przekazywane są do samorządów powiatowych zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy. Jednocześnie środki te nie są wprowadzane do budżetu powiatu (patrz: fundusz celowy).

Środki na realizację ww. projektu w 2024 r., zgodnie z danymi zawartymi w załączniku nr 7.9 do Regulaminu naboru pn. „Podział środków Funduszu Pracy z przeznaczeniem na realizację projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027”, wyniosą 1 306 040,90 zł (słownie: jeden milion trzysta sześć tysięcy czterdzieści złotych 90/100).

Natomiast w 2025 r. planowana kwota na realizację ww. projektu wyniesie 546 969,14 zł (słownie: pięćset czterdzieści sześć tysięcy dziewięćset sześćdziesiąt dziewięć złotych 14/100). Należy w tym miejscu zaznaczyć, iż ostateczna kwota będzie znana dopiero w momencie otrzymania przez Powiatowy Urząd Pracy w Policach decyzji Ministra Rodziny i Polityki Społecznej na 2025 rok.

Osobą odpowiedzialną za realizację omawianego projektu ze strony Powiatowego Urzędu Pracy w Policach będzie Paweł Wieczorkowski, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Policach, nr telefonu kontaktowego 91 42 40 860, adres poczty elektronicznej szpo@praca.gov.pl.

W związku z powyższym zachodzi potrzeba podjęcia przez Zarząd Powiatu w Policach uchwały w tej sprawie.

Podjęcie przez Zarząd Powiatu w Policach przedmiotowej uchwały nie rodzi dodatkowych skutków finansowych dla budżetu Powiatu Polickiego na 2024 i 2025 rok (patrz: środki pochodzące z Funduszu Pracy – niewprowadzane do budżetu).