



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

---

Rzeszów, dnia piątek, 6 października 2023 r.

Poz. 4576

### **Porozumienie Nr 3/UA-T/2022**

**w sprawie powierzenia realizacji zadania z zakresu administracji rządowej,  
polegającego na zorganizowaniu transportu dla cudzoziemców  
oraz udzielenia dotacji celowej z budżetu państwa w 2022 r.**

zawarte w dniu 11.03.2022 r. w Rzeszowie pomiędzy:

**Wojewodą Podkarpackim – Panią Ewą Leniart, zwanym dalej „Wojewodą”**

a

**Powiatem Przemyskim zwanym dalej „Przyjmującym” reprezentowanym przez:**

**Pana Jana Pączek – Starostę Powiatu Przemyskiego,**

**Pana Marka Kudła – Wicestarostę Powiatu Przemyskiego**

przy kontrasygnacie **Skarbnika Pani Agnieszki Paryga**

na podstawie :

- art. 20, art. 22 pkt 2 i 4, art. 25 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2022 r. poz.135),
- art. 14 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 oraz art. 26 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 261),
- art. 45 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1672, z późn. zm.),
- Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego Województwa Podkarpackiego,
- polecenia Wojewody Podkarpackiego z dnia 28 lutego 2022 r., znak: ZK-VI.0520.4.2022, oraz w związku z poleceniem z dnia 02 marca 2022 r., znak: ZK-VI.0520.4.2022, zwanego dalej „Poleceniem”,

strony postanawiają co następuje:

**§ 1. 1. Wojewoda powierza Przyjmującemu, a Przyjmujący przyjmuje do realizacji zadanie**

**z zakresu administracji rządowej, polegające na:**

- a) zorganizowaniu transportu osób z Hali Kijowskiej w Korczowej do miejsc zakwaterowania (w okresie od 28.02.2022 r. do 01.03.2022 r. );
- b) zorganizowaniu transportu osób z granicy Państwa do punktu recepcyjnego oraz z punktu recepcyjnego do miejsca zakwaterowania ( w okresie od 02 marca 2022 r.),

zwane dalej „zadaniem”.

**§ 2. 1. Na realizację zadania Wojewoda przyznaje Przyjmującemu dotację celową z budżetu państwa, zwaną dalej „dotacją” w wysokości 300 000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy zł 00/100).**

2. Dotacja będzie przeznaczona na pokrycie kosztów, jakie powstaną u Przyjmującego od dnia wydania Polecenia, w związku z wykonaniem zadania w zakresie:

a) zorganizowaniu transportu osób z Hali Kijowskiej w Korczowej do miejsc zakwaterowania (w okresie od 28.02.2022 r. do 01.03.2022 r. );

b) zorganizowaniu transportu osób z granicy Państwa do punktu recepcyjnego oraz z punktu recepcyjnego do miejsca zakwaterowania ( w okresie od 02 marca 2022 r.),

3. Przyjmujący zobowiązuje się do wykorzystania dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych w niniejszym porozumieniu oraz ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.).

4. Przyjmujący zobowiązuje się wykonać zadanie w terminie od dnia 28.02.2022 r. do dnia 26.03.2022 r.

5. Przez wykonanie zadania rozumie się wykonanie zakresu rzeczowego zadania oraz wykorzystanie dotacji.

6. Zwiększenie całkowitych kosztów zadania nie stanowi podstawy do roszczenia o zwiększenie przyznanej niniejszym porozumieniem dotacji.

7. W przypadku, gdy całkowity koszt zadania ulegnie zmniejszeniu, niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi.

8. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja ta została przekazana, tj. dokonanie płatności z dotacji (na rzecz podmiotów wykonujących dostawy i usługi) lub refinansowanie wydatków własnych, poniesionych na rzecz dostawców i innych podmiotów

9. Termin wykorzystania dotacji ustala się do dnia 25 kwietnia 2022 r.

10. Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania tj. od 28 lutego 2022 r.

§ 3. 1. Przyznana dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy Przyjmującego wskazany we wniosku o wypłatę dotacji, po złożeniu przez Przyjmującego do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie poprawnego i kompletnego wniosku o wypłatę dotacji, o której mowa w § 2 ust. 1, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego porozumienia.

2. Przyjmujący zobowiązuje się do złożenia wniosku o wypłatę dotacji, o którym mowa w ust. 1, w terminie nie późniejszym niż na 5 dni kalendarzowych przed wskazanym we wniosku dniem przekazania dotacji.

3. Wojewoda nie ponosi odpowiedzialności za przelanie kwoty dotacji do banku na błędnie podany numer rachunku bankowego.

§ 4. 1. Przyjmujący zobowiązany jest złożyć do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie w formie papierowej i elektronicznej rozliczenie z wykorzystania dotacji, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2, w terminie 15 dni od dnia wykonania zadania, tj. zgodnie z § 2 ust.9.

2. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Przyjmujący dołącza załączniki:

- 1) zestawienie kosztów osobowych, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego porozumienia;
- 2) zestawienie pozostałych kosztów, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego porozumienia.

3. Dowody księgowe dokumentujące poniesione przez Przyjmującego wydatki na realizację Zadania powinny spełniać wymagania, o których mowa w art 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.), tj. zawierać opis operacji, opis potwierdzający sprawdzenie faktur/ rachunków pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym oraz zatwierdzenie do wypłaty z określeniem klasyfikacji budżetowej, wskazaniem miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych, podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

4. Na dowodzie księgowym dotyczącym poniesionych wydatków na realizację Zadania powinien być opis o treści: **Zakup/Usługa związana z realizacją zadania polegającego na zorganizowaniu transportu .....** wraz z datą, pieczętką i podpisem osoby odpowiedzialnej za to wskazanie.

5. Wojewoda może zażądać dołączenia do rozliczenia kopii faktur/ rachunków/ innych dokumentów, kopii wyciągów bankowych potwierdzających dokonanie płatności na rzecz wykonawców, wydruków potwierdzających prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków. Kopie ww. dokumentów powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem.

6. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, stanowi jednocześnie rozliczenie realizacji zadania.

7. Przyjmujący zobowiązuje się, do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji oraz wydatków nią sfinansowanych, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości* (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

8. Przyjmujący zobowiązuje się, do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Zadania do dnia 31 grudnia 2027 r.

**§ 5. 1.** Wojewoda zastrzega sobie prawo kontroli rozliczenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, pod względem zgodności ze stanem faktycznym.

2. Przyjmujący zobowiązany jest do przedkładania na żądanie Wojewody w wyznaczonym terminie informacji i wyjaśnień w zakresie realizowanego zadania.

**§ 6. 1.** Kwotę niewykorzystanej dotacji przekazanej niniejszym porozumieniem, Przyjmujący jest zobowiązany zwrócić na rachunek Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, NBP O/O Rzeszów Nr 46 1010 1528 0003 9013 9135 0000, w terminie nie dłuższym niż 15 dni od dnia wykonania zadania, zgodnie

z § 2 ust. 9.

2. W przypadku uzyskania odsetek od dotacji zgromadzonej na rachunku Przyjmującego oraz innych przychodów w związku z realizacją zadania Przyjmujący zobowiązany jest dokonać ich zwrotu na rachunek i w terminie, o których mowa w ust. 1.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dotacja podlega zwrotowi na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* na rachunek, o którym mowa w ust. 1.

**§ 7. 1.** Przyjmujący zobowiązany jest do poddania się kontroli realizacji zadania przez osoby upoważnione przez Wojewodę, w szczególności poprzez okazanie i udostępnienie żądanych dokumentów związanych z realizacją zadania i jego finansowaniem.

2. Kontrola będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonych w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o *kontroli w administracji rządowej* (Dz.U. z 2020 r. poz. 224).

3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

4. Nadzór i kontrola wykonania zadania będzie realizowana również poprzez analizę i zatwierdzenie rozliczenia, o którym mowa w § 4 ust. 1.

**§ 8. 1.** Każda ze stron może wypowiedzieć porozumienie, z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strona nie ponosi odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie porozumienia.

2. Porozumienie może być rozwiązane przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zadania albo innego naruszenia postanowień porozumienia.

**§ 9. 1.** Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym porozumieniem stosuje się przepisy przywołanej ustawy o *finansach publicznych*, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.) oraz inne przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

3. Wszelkie spory, jakie mogą powstać w związku z niniejszym porozumieniem, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Wojewody.

**§ 10. 1.** Osoby podpisujące niniejsze porozumienie oświadczają, że są upoważnione do składania oświadczeń w imieniu strony, którą reprezentują.

2. Niniejsze porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego dwa dla Wojewody Podkarpackiego oraz jeden dla Przyjmującego.

STAROSTA PRZEMYSKI

WOJEWODA PODKARPACKI

**Jan Pączek**

**Ewa Leniart**

Załącznik Nr 1 do porozumienia ..... z dnia ..... 2022 r.

Do  
Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego  
Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie

|   |  |
|---|--|
| <b>Wniosek o wypłatę w 2022 r. dotacji na realizację zadania z zakresu administracji rządowej, polegającego na zorganizowaniu transportu dla cudzoziemców oraz udzielenia dotacji celowej z budżetu państwa w 2022 r.</b> |  |
| <b>Przyjmujący</b>  |  |
| <b>Nr i data porozumienia</b>   |  |
| <b>Kwota wynikająca z porozumienia o sfinansowanie realizowanego zadania (w zł)</b>   |  |
| <b>Wnioskowana kwota dotacji na realizację zadania (w zł)</b>   |  |
| <b>Nr rachunku bankowego</b>  |  |
| <b>Wnioskowana data przekazania dotacji</b>   |  |
| <b>Dane kontaktowe pracownika przygotowującego wniosek</b>  |  |

Data sporządzenia wniosku:

Podpis osoby upoważnionej:

.....

.....



Załącznik Nr 3 do porozumienia ..... z dnia ..... 2022 r.

| Załącznik nr 1 do rozliczenia<br>Zestawienie kosztów osobowych poniesionych z tytułu realizacji zadania z zakresu administracji rządowej,<br>polegającego na zorganizowaniu transportu dla cudzoziemców<br>oraz udzielenia dotacji celowej z budżetu państwa w 2022 r. |                             |  |                 |  |  |  |   |              |
|--|-----------------------------|--|-----------------|--|--|--|---|--------------|
| Jednostka samorządu terytorialnego   |                             |  |                 |  |  |  |   |              |
| Lp.  | Nr rachunku<br>/ listy płac | Data<br>wystawienia<br>rachunku/ listy<br>płac | Imię i nazwisko | Kwota wynagrodzenia<br>brutto brutto<br>sfinansowana z dotacji | w tym  |  |   | Data zapłaty |
|  |                             |  |                 |  | Kwota wynagrodzenia<br>netto sfinansowana z<br>dotacji | składki ZUS<br>sfinansowane<br>z dotacji | podatek US<br>sfinansowany<br>z dotacji |              |
| 1  |                             |  |                 |  |  |  |   |              |
| 2  |                             |  |                 |  |  |  |   |              |
| 3  |                             |  |                 |  |  |  |   |              |
| 4  |                             |  |                 |  |  |  |   |              |
| 5  |                             |  |                 |  |  |  |   |              |
| 6  |                             |  |                 |  |  |  |   |              |
|  |                             |  |                 |  |  |  |   |              |
|  |                             |  |                 |  |  |  |   |              |
| <b>Razem</b>   |                             |  |                 | <b>0,00</b>  | <b>0,00</b>  | <b>0,00</b>                              | <b>0,00</b>                             |              |

sporządził:  
tel.:  
data:

.....  
(podpis i pieczętka głównego księgowego)

.....  
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej)

Załącznik Nr 4 do porozumienia ..... z dnia .....2022 r.

| Załącznik nr 2 do rozliczenia<br>Zestawienie pozostałych kosztów poniesionych z tytułu realizacji zadania z zakresu administracji rządowej,<br>polegającego na zorganizowaniu transportu dla cudzoziemców<br>oraz udzielenia dotacji celowej z budżetu państwa w 2022 r. |  |        |  |          |                        |                          |                                |                            |                                  |
|--|--|--------|--|----------|------------------------|--------------------------|--------------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| Jednostka Samorządu Terytorialnego   |  |        |  |          |                        |                          |                                |                            |                                  |
| Lp.  | Dowód księgowy potwierdzający poniesienie wydatku (np.: faktura, rachunek) |        | Nazwa zakupionego towaru lub usługi (wyszczególnić wszystkie pozycje faktury opłacone z dotacji) | Ilość    | Wartość (kwota brutto) | Data poniesienia wydatku | Wartość wykorzystanych towarów | Wykorzystana ilość towarów | Ilość pozostała do wykorzystania |
|  | Nr   | z dnia |  |          |                        |                          |                                |                            |                                  |
| 1  |  |        |  |          |                        |                          |                                |                            |                                  |
| 2  |  |        |  |          |                        |                          |                                |                            |                                  |
| 3  |  |        |  |          |                        |                          |                                |                            |                                  |
| 4  |  |        |  |          |                        |                          |                                |                            |                                  |
| 5  |  |        |  |          |                        |                          |                                |                            |                                  |
| ...  |  |        |  |          |                        |                          |                                |                            |                                  |
| <b>RAZEM</b>   |  |        |  | <b>0</b> | <b>0,00</b>            |                          | <b>0,00</b>                    | <b>0</b>                   | <b>0</b>                         |

sporządził:  
tel.:  
data:

.....  
(podpis i pieczętka głównego księgowego)

.....  
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej)