



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 9 października 2023 r.

Poz. 4590

Porozumienie Nr 4/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 14.03.2022 r. w Rzeszowie pomiędzy:

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

a

Powiatem Jarosławskim zwanym dalej „Przyjmującym” reprezentowanym przez:

Pana Stanisława Kłopot – Starostę Jarosławskiego,

Pana Mariusza Trojak – Wicestarostę Jarosławskiego,

przy kontrasygnacie **Skarbnika Pani Agnieszki Mroczka**

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 punktu recepcyjnego na teren kraju (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 **700 000,00 zł** (słownie: siedemset tysięcy złotych 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 26.02.2022 r. do 01.03.2022 r.);
- b) zorganizowaniu transportu osób z punktu recepcyjnego na teren kraju (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
JAROSŁAWSKI

Stanisław Kłopot

Wicestarosta Jarosławski

Mariusz Trojak

WOJEWODA
PODKARPACKI

Ewa Leniart

Załącznik Nr 1 do porozumienia z dnia 2022 r.

Do
Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie

| | |
|---|--|
| 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. | |
| Przyjmujący | |
| Nr i data porozumienia | |
| Kwota wynikająca z porozumienia o sfinansowanie realizowanego zadania (w zł) | |
| Wnioskowana kwota dotacji na realizację zadania (w zł) | |
| Nr rachunku bankowego | |
| Wnioskowana data przekazania dotacji | |
| Dane kontaktowe pracownika przygotowującego wniosek | |

Data sporządzenia wniosku:

Podpis osoby upoważnionej:

.....

.....

Załącznik Nr 2 do porozumienia Nr z dnia 2022 r.

| Rozliczenie dotacji przekazanej na realizację zadania z zakresu administracji rządowej, polegającego na zorganizowaniu transportu dla cudzoziemców oraz udzielenia dotacji celowej z budżetu państwa w 2022 r. | | Lista sprawdzająca | |
|--|--|---|--|
| | | Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego | Wydział Finansów i Budżetu |
| Nazwa jednostki | | | |
| Nazwa zadania | | | |
| Dział | | | |
| Rozdział | | | |
| Paragraf dotacyjny | | | |
| Plan dotacji wynikający z decyzji Wojewody Podkarpackiego | | | |
| Kwota dotacji otrzymanej | | | |
| Kwota dotacji wykorzystanej | | | |
| Wyszczególnienie faktur/rachunków/listy płac | dot. kosztów osobowych - załącznik nr 1 do rozliczenia | | |
| | dot. pozostałych kosztów - załącznik nr 2 do rozliczenia | | |
| Szczegółowy opis rzeczowego wykorzystania dotacji | | XXXXXXXXXX | |
| Kwota zwrotu na konto PUW w Rzeszowie (wyjaśnić przyczyny niewykorzystania dotacji) | | | |
| Data zwrotu dotacji | | | |
| Oświadczenie | Oświadczam, że zakres rzeczowy zadania został zrealizowany, w terminie realizacji zadania. | XXXXXXXXXX | |
| | | potwierdzam wykorzystanie dotacji | |
| | (podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionej/-ych) | (podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionej/-ych) Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego | (podpis i pieczęć Dyrektora Wydziału Finansów i Budżetu) |
| | (podpis i pieczęć głównego księgowego) | | |

zatwierdzam rozliczenie

(data i podpis Wojewody / osoby upoważnionej)

sporządził:

(imię, nazwisko)

dd - mm - rrrr

dane kontaktowe:

Załącznik Nr 3 do porozumienia z dnia 2022 r.

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

sporządził:
tel.:
data:

.....
(podpis i pieczęć głównego księgowego)

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Załącznik Nr 4 do porozumienia z dnia2022 r.

| Załącznik nr 2 do rozliczenia Zestawienie pozostałych kosztów poniesionych z tytułu realizacji zadania z zakresu administracji rządowej, polegającego na zorganizowaniu transportu dla cudzoziemców 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 | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | |
| RAZEM | | | | 0 | 0,00 | | 0,00 | 0 | 0 |

sporządził:
tel.:
data:

.....
(podpis i pieczęć głównego księgowego)

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)