



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 13 października 2023 r.

Poz. 4651

Porozumienie Nr 2/UA-MED/2022

w sprawie powierzenia realizacji zadania z zakresu administracji rządowej, związanego z utworzeniem i prowadzeniem punktów medycznych przy punkcie recepcyjnym oraz udzielenia dotacji celowej z budżetu państwa w 2022 roku

zawarte w dniu 01.03.2022 r. w Rzeszowie pomiędzy:

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

a

Powiatem Sanockim, reprezentowanym przez:

Pana Stanisława Chęć– Starostę,

Pana Janusza Cecuła – Wicestarostę,

przy kontrasygnacie **Skarbnika – Pani Edyty Szalankiewicz,**

zwanym dalej „Przyjmującym”,

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 26 lutego 2022 r., znak: ZK-VI.0520.2.2022, z dnia 27 lutego 2022 r., znak: ZK-VI.0520.2.2022 zwanego dalej „Poleceniem”,

strony postanawiają co następuje:

§ 1. 1. Wojewoda powierza Przyjmującemu, a Przyjmujący przyjmuje do realizacji zadanie z zakresu administracji rządowej, zwane dalej „zadaniem”, polegające na utworzeniu i prowadzeniu dwóch punktów medycznych:

- 1) punktu medycznego przy punkcie recepcyjnym, zlokalizowanym w: byłej Szkole Podstawowej w Łodynie, Łodyna 41, 38-700 Ustrzyki Dolne na podstawie polecenia Wojewody z dnia 26.02.2022 r. przeniesionego w dniu 27.02.2022 r. na Przejście graniczne w Krościenku, na podstawie polecenia Wojewody z dnia 27.02.2022 r.,
- 2) punktu medycznego na Przejściu granicznym w Krościenku na podstawie polecenia Wojewody z dnia 27.02.2022 r.

2. Punkt medyczny zabezpiecza personel medyczny w składzie min. 2 osób (lekarz lub pielęgniarka lub ratownik medyczny) wraz z ambulansem medycznym z kierowcą i wyposażeniem medycznym.

3. W zależności od sytuacji na granicy na podstawie dodatkowego polecenia Wojewody może zostać uruchomiony dodatkowy punkt medyczny lub może nastąpić alokacja punktu medycznego.

4. Strony postanawiają, że realizatorem zadania będzie Bieszczadzkie Pogotowie Ratunkowe SP ZOZ w Sanoku, zwany dalej „Realizatorem”.

5. Punkty medyczne mogą być wspomagane dodatkowymi osobami w ramach wolontariatu za zgodą „Realizatora”.

6. Niezwłocznie po podpisaniu niniejszego porozumienia, Przyjmujący poinformuje Realizatora o postanowieniach z niego wynikających i zobowiąże go do przestrzegania jego postanowień.

§ 2. 1. Na realizację zadania Wojewoda przyznaje Przyjmującemu dotację celową z budżetu państwa, zwaną dalej „dotacją” w wysokości **200 000,00** zł (słownie: dwieście tysięcy zł 00/100).

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

- 1) koszty osobowe (w tym personel medyczny i pomocniczy np. sekretarki medyczne);
- 2) pozostałe koszty, w tym:
 - a) koszty leków, materiałów medycznych oraz sprzętu medycznego, z zastrzeżeniem, że cena jednostkowa sprzętu medycznego nie może przekroczyć kwoty 10.000,00 zł,
 - b) koszty transportu (w tym: koszty paliwa),
 - c) inne uzasadnione koszty (w tym: druki dokumentacji medycznej, worki na odpady, utylizacji odpadów medycznych, materiały biurowe, koszty podróży służbowych).

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 zakresie rzeczowym w terminie od dnia 26 lutego 2022 r. do dnia 26 marca 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 została przekazana, tj. dokonanie płatności z dotacji 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 kwalifikowalne, jeżeli zostaną faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania tj. od dnia 26 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 rozliczenia z wykorzystania dotacji, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2, w terminie 15 dni od dnia wykonania zadania, określonego zgodnie z § 2 ust. 9.

2. Do rozliczenia, 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. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, stanowi jednocześnie rozliczenie realizacji zadania.

4. Dowody księgowo dokumentujące poniesione 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.

5. Na dowodzie księgowym dotyczącym poniesionych wydatków na realizację Zadania powinien być opis o treści: **Zakup/ Usługa związana z funkcjonowaniem punktu medycznego** wraz z datą, pieczętką i podpisem osoby odpowiedzialnej za to wskazanie.

6. 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.

7. Przyjmujący i Realizator zobowiązują 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, że on sam lub Realizator będą przechowywać dokumentację związaną 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 oraz Realizator zobowiązani są 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 Realizatora 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, chyba, że zostały wydatkowane na realizację zadania, o którym mowa w § 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 oraz Realizator zobowiązują się do poddania 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 z 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.

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

STAROSTA SANOCKI

Stanisław Chęć

WOJEWODA
PODKARPACKI

Ewa Leniart

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

**Dyrektor
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 utworzeniu i prowadzeniu punktu medycznego przy punkcie recepcyjnym w	
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 lutego 2022 r.

Rozliczenie dotacji przekazanej na realizację zadania z zakresu administracji rządowej, polegającego na utworzeniu i prowadzeniu punktu medycznego przy punkcie recepcyjnym w		Lista sprawdzająca	
		Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Wydział Finansów i Budżetu
Nazwa jednostki			
Nazwa zadania			
Nazwa podmiotu leczniczego			
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		X	
Kwota zwrotu na konto PUW (wyjaśnić przyczyny niewykorzystania dotacji)			
Data zwrotu dotacji			
Oświadczenie	Oświadczam, że zakres rzeczowy zadania został zrealizowany, w terminie realizacji zadania.	X	
		potwierdzam wykorzystanie dotacji	
	(podpis i pieczętka osoby/osób upoważnionej/-ych)	(podpis i pieczętka Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego)	(podpis i pieczętka Dyrektora Wydziału Finansów i Budżetu)
	(podpis i pieczętka głównego księgowego)		

zatwierdzam rozliczenie

.....
 (data i podpis Wojewody / osoby upoważnionej)

sporządził:

(imię, nazwisko)

dd - mm - rrrr

dane kontaktowe:

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

Załącznik nr 1 do rozliczenia Zestawienie kosztów osobowych poniesionych z tytułu realizacji zadania z zakresu administracji rządowej, polegającego na utworzeniu i prowadzeniu punktu medycznego przy punkcie recepcyjnym w								
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 pieczętka głównego księgowego)

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

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

Załącznik nr 2 do rozliczenia Zestawienie pozostałych kosztów poniesionych z tytułu realizacji zadania z zakresu administracji rządowej, polegającego na utworzeniu i prowadzeniu punktu medycznego przy punkcie recepcyjnym w										
Jednostka Samorządu Terytorialnego										
Lp.	Dowód księgowy potwierdzający poniesienie wydatku (np.: faktura, rachunek)		Nazwa zakupionego towaru lub usługi (wyszczególnić wszystkie pozycje faktury opłacone z dotacji)	Rodzaj kosztu w rozumieniu §2 ust. 2 Porozumienia	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 pieczętka głównego księgowego)

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