



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

---

Lublin, dnia 18 maja 2021 r.

Poz. 2240

POROZUMIENIE NR 631

zawarte w dniu 17 maja 2021 r.

### **w sprawie utrzymania grobów i cmentarzy wojennych**

**pomiędzy Wicewojewodą Lubelskim Panem Robertem Gmitruczkiem działającym z upoważnienia Wojewody Lubelskiego, zwanym w treści porozumienia „Powierzającym”**

**a**

**Miastem Lublin reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Lublin Pana Krzysztofa Żuka, zwanym w treści porozumienia „Przyjmującym”**

**przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Lublin Pani Lucyny Sternik**

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1464), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) i art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2337) Strony porozumienia ustalają, co następuje:

§ 1. 1. Powierzający powierza Przyjmującemu obowiązek utrzymania grobów i cmentarzy wojennych na terenie gminy w 2021 r. i przyznaje na ten cel dotację celową (zwaną dalej „dotacją”) w kwocie 96500 zł (dziewięćdziesiąt sześć tysięcy pięćset złotych) z przeznaczeniem na bieżące utrzymanie dotyczące wszystkich obiektów grobownictwa wojennego oraz prace remontowe na:

- pięciu grobach wojennych na cmentarzu parafialnym przy ul. Głuskiej,
- mogile zbiorowej Obrońców Lublina przy ul. Zana,
- zbiorowej Mogile Legionistów przy ul. Północnej,
- zbiorowej Mogile Ułanów ul. Obywatelskiej,
- mogile Piotra Osińskiego (żołnierza wojny polsko-bolszewickiej) zlokalizowanej na cmentarzu komunalnym przy ul. Białej.

2. Przyjmujący zobowiązuje się wykonać zadanie opisane w ust. 1 (w zakresie rzeczowym i finansowym) w terminie do 31 grudnia 2021 r.

3. Przez wykonanie zadania, o którym mowa w ust. 1 i 2 rozumie się wykonanie zakresu rzeczowego oraz wykorzystanie dotacji.

4. Przyznaną dotację Przyjmujący zobowiązuje się wykorzystać do dnia 31 grudnia 2021 r.

5. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja była udzielona.

§ 2. 1. Powierzający zobowiązuje się do przekazania dotacji, o której mowa w § 1 ust. 1 na rachunek bankowy Przyjmującego po przedłożeniu do Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Skarbu Państwa Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie poprawnego i kompletnego wniosku o płatność, stanowiącego załącznik nr 1 do porozumienia.

2. Dotacja może być przekazywana w kilku transzach, do wysokości dotacji określonej w § 1 ust. 1.

3. Przyjmujący zobowiązuje się złożyć wniosek o płatność, o którym mowa w ust. 1, co najmniej 15 dni kalendarzowych przed wskazaną we wniosku datą przekazania dotacji.

4. Do wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć kopie faktur lub rachunków zatwierdzonych przez osoby upoważnione Przyjmującego, protokoły odbioru robót oraz ewentualnie inne dokumenty potwierdzające wykonanie zadania potwierdzone przez Przyjmującego za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

§ 3. 1. Przyjmujący zobowiązany jest złożyć do Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Skarbu Państwa Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie sprawozdanie z wykorzystania dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do porozumienia w terminie 15 dni od dnia wykonania zadania, o którym mowa w § 1 ust. 3.

2. Do ww. sprawozdania z wykorzystania dotacji Przyjmujący zobowiązany jest załączyć kopie faktur lub rachunków lub innych dokumentów, kopie przelewów potwierdzających dokonanie płatności na rzecz wykonawców lub innych dokumentów finansowych potwierdzonych przez Przyjmującego za zgodność z oryginałem na każdej stronie wraz z dokumentacją fotograficzną wyremontowanych obiektów.

3. Przyjmujący obowiązany jest dokonać zwrotu niewykorzystanej części dotacji na rachunek pomocniczy Wydziału Finansów i Certyfikacji Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie w NBP O/O Lublin o nr 92 1010 1339 0024 7913 9135 0000 w terminie nie dłuższym niż 15 dni od dnia wykonania zadania w rozumieniu w § 1 ust. 3.

§ 4. 1. Strony uzgadniają, iż Powierzający sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania przez Przyjmującego. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. Strony uzgadniają, iż 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. nr 224).

3. Przyjmujący na żądanie Powierzającego i w określonym przez niego zakresie zobowiązany jest do przedkładania częściowych sprawozdań z wykonania zadania.

4. Przyjmujący na żądanie Powierzającego i w określonym przez niego zakresie zobowiązany jest do przedkładania w wyznaczonym terminie informacji i wyjaśnień w zakresie realizowanego zadania.

§ 5. Do przekazanej na podstawie niniejszego porozumienia dotacji będą miały w szczególności zastosowanie przepisy art. 168 i art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305).

§ 6. 1. Przyjmujący zobowiązany jest do zawarcia w umowie z wykonawcą zapisów zapewniających zapłatę przez wykonawcę Przyjmującemu kar umownych za niewykonanie, nienależyte i/lub nieterminowe wykonanie umowy, zastrzegając sobie prawo do potrącenia przedmiotowych kar umownych z należnego wykonawcy wynagrodzenia.

2. W razie braku możliwości potrącenia naliczonych wykonawcy kar umownych z jego wynagrodzeniem, Przyjmujący zobowiązuje się dochodzić zapłaty powyższych kar w trybie określonym przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

3. Uzyskane kary umowne pomniejszają koszty realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1.

§ 7. 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.

§ 8. Porozumienie może być rozwiązane przez Powierzającego ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku nieterminowego lub nienależytego wykonania porozumienia.

§ 9. 1. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają zachowania formy elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym pod rygorem nieważności.

2. Zmiana rachunku bankowego Powierzającego określonego w § 3 ust. 3 porozumienia nie jest zmianą porozumienia i może być dokonana poprzez pisemne zawiadomienie Powierzającego doręczone Przyjmującemu.

3. Przyjmujący oświadcza, iż Rada Miasta podjęła uchwałę, w której wyraziła zgodę na przyjęcie przez Przyjmującego zadań z zakresu administracji rządowej objętych niniejszym porozumieniem.

§ 10. 1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym porozumieniem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o grobach i cmentarzach wojennych, ustawy o finansach publicznych oraz inne przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

2. W szczególności zawarcie niniejszego Porozumienia nie zwalnia Przyjmującego z:

- a) obowiązku uzyskania zezwolenia Wojewody Lubelskiego na przeprowadzenie remontu grobów i cmentarzy wojennych, zgodnie z art. 5 ustawy o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2337);
- b) obowiązku uzyskania pozwolenia Lubelskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac w przypadku obiektów wpisanych do rejestru zabytków zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2020 r. poz. 282 ze zm.).

§ 11. Wszelkie ewentualne spory wynikające z niniejszego porozumienia lub jego dotyczące będą rozstrzygane przez właściwe rzeczowo sądy powszechne, zgodnie z właściwością miejscową Powierzającego.

§ 12. Porozumienie zostało sporządzone w wersji elektronicznej, opatrzone kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi stron.

§ 13. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przyjmujący

Powierzający

Prezydent Miasta Lublin

z up. Wojewody Lubelskiego  
Wicewojewoda Lubelski

**Krzysztof Żuk**

**Robert Gmitruczuk**

*Kontrasygnata*  
Skarbnik Miasta Lublin

**Lucyna Sternik**

Załącznik nr 1 do Porozumienia Nr 631  
Wojewody Lubelskiego

<b>Wniosek o płatność dotacji celowej z budżetu państwa na realizację zadań polegających na utrzymaniu grobów i cmentarzy wojennych</b>	
<b>Nazwa jednostki</b>	
<b>Nr porozumienia o udzielenie dotacji celowej</b>	
<b>Dział</b>	
<b>Rozdział</b>	
<b>Paragraf (dotacji celowej)</b>	
<b>Plan dotacji wynikający z decyzji Wojewody Lubelskiego</b>	
<b>Kwota dotacji celowej dotychczas przekazana (w zł)</b>	
<b>Kwota dotacji celowej wnioskowana do przekazania (w zł)</b>	
<b>Kwota wydatków wynikająca z faktur objętych wnioskiem (w zł)</b>	
<b>Nr i data wystawienia faktur</b>	1)
	2)
	3)
<b>Ostateczne terminy zapłaty wynikające z faktur</b>	1)
	2)
	3)
<b>Wnioskowana data przekazania środków</b>	
<b>Dane kontaktowe pracownika przygotowującego wniosek</b>	

Data sporządzenia wniosku:

Podpis osoby upoważnionej:

Załącznik Nr 2 do Porozumienia Nr 631  
Wojewody LubelskiegoRozliczenie dotacji celowej  
udzielonej z budżetu Wojewody Lubelskiego

				Lista sprawdzająca (wypełnia LUW w Lublinie)	
				Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Skarbu Państwa	Wydział Finansów i Certyfikacji
Nazwa jednostki					
Nazwa zadania					
Dział					
Rozdział					
Paragraf dotacyjny					
Plan dotacji na dzień 31.12.2021 r.					
Kwota dotacji przekazanej					
Kwota dotacji wykorzystanej					
Wyszczególnienie faktur/rachunków	nr faktury/rachunku	z dnia	kwota		
Data wydatkowania środków Data zapłaty faktur / rachunków (w tym data dokonania przelewów do ZUS, urzędu skarbowego)	data wydatkowania	za fakturę/rachunek	kwota		
Szczegółowy opis rzeczowego wykorzystania dotacji					
Kwota zwrotu na konto wydatków budżetowych (wyjaśnić przyczyny nie wykorzystania dotacji)					
Data zwrotu dotacji					
Oświadczenie	Oświadczam, że zakres rzeczowy zadania został zrealizowany w 2021 r., w terminie realizacji zadania, a zakupione ze środków dotacji usługi zostały wykonane i odebrane.				
sporządził:  ..... (imię, nazwisko)  ..... miejsowość, data	potwierdzenie wykorzystania dotacji celowej przez Przyjmującego		potwierdzam wykorzystanie dotacji celowej		
	(podpis i pieczętka skarbnika)		(podpis i pieczętka Dyrektora Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Skarbu Państwa)	(podpis i pieczętka Dyrektora Wydziału Finansów i Certyfikacji)	
		(podpis i pieczętka osoby upoważnionej)			

zatwierdzam rozliczenie

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