



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia piątek, 2 czerwca 2023 r.

Poz. 3182

POROZUMIENIE Nr ZK-III.6610.20.2023

zawarte w dniu 16 marca 2023 r. w Olsztynie

Na podstawie art. 20 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2023 r. poz. 190), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526), art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, ze zm.) oraz Uchwały NR L/381/2023 Rady Powiatu Działdowskiego z dnia 1 marca 2023 r. w sprawie przyjęcia przez Powiat Działdowski zadania publicznego z zakresu administracji rządowej,

pomiędzy:

Wojewodą Warmińsko-Mazurskim - reprezentowanym przez **Ryszarda Sieniuc** - Zastępcę Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, zwanym w treści porozumienia „Powierzającym”,

a **Powiatem Działdowskim** - reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w osobach:

- 1) Paweł Cieśliński - Przewodniczący Zarządu - Starosta,
- 2) Krzysztof Aurast - Wicestarosta,

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu - Urszuli Wojtczyk, zwanym w treści porozumienia „Przyjmującym”.

§ 1. Przedmiotem niniejszego Porozumienia jest:

- 1) Przekazanie Przyjmującemu przez Powierzającego zadań z zakresu właściwości Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, w ramach kwalifikacji wojskowej prowadzonej w 2023 r. na terenie powiatu działdowskiego, określonych w:
 - a) art. 59 ust. 6 i ust. 7 pkt 2 oraz art. 63 ust. 1-2 i 5-6 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. z 2022 r. poz. 2305, ze zm.), zwanej dalej „ustawą”,
 - b) Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 5 maja 2022 r. w sprawie trybu udzielania zamówień na badania specjalistyczne, psychologiczne oraz obserwację szpitalną na potrzeby komisji lekarskich orzekających o zdolności do służby wojskowej osób stawiających się do kwalifikacji wojskowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1046).
- 2) Przekazanie Przyjmującemu przez Powierzającego środków finansowych na realizację przekazywanych zadań.

§ 2. Przyjmujący przyjmuje do wykonania następujące zadania:

- 1) pokrywanie kosztów ponoszonych przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta), na wzywanie osób do stawienia się do kwalifikacji wojskowej, w celu zapewnienia planowego stawiennictwa oraz wypłatę świadczeń, o których mowa w art. 6 ust. 2 i 3 ustawy,
- 2) zlecenie podmiotom leczniczym przeprowadzanie na potrzeby powiatowej komisji lekarskiej badań specjalistycznych, psychologicznych oraz obserwacji szpitalnej osób stawiających się do kwalifikacji wojskowej,

- 3) zawieranie umów na przeprowadzenie badań specjalistycznych lub psychologicznych przez lekarzy prowadzących indywidualne specjalistyczne praktyki lekarskie lub grupowe praktyki lekarskie oraz przez psychologów, w przypadku niemożności zlecenia przeprowadzenia takich badań podmiotom leczniczym,
- 4) wypłacanie podmiotom leczniczym, kosztów wynagrodzeń lekarzy wchodzących w skład powiatowej komisji lekarskiej oraz pracowników średniego personelu do spraw zdrowia wyznaczonych do powiatowej komisji lekarskiej, w przypadku konieczności ich udziału w pracach komisji w godzinach pracy zawodowej,
- 5) wypłacanie osobom wchodzącym w skład powiatowej komisji lekarskiej orzekającej o zdolności do służby wojskowej osób stawiających się do kwalifikacji wojskowej oraz pracownikom średniego personelu do spraw zdrowia, dodatkowego wynagrodzenia za pracę związaną z określeniem zdolności tych osób do służby wojskowej, wykonywaną poza godzinami pracy zawodowej,
- 6) pokrywanie kosztów badań specjalistycznych i obserwacji szpitalnej przeprowadzonych na potrzeby powiatowej komisji lekarskiej, z zastrzeżeniem, że koszt badania i obserwacji szpitalnej nie może być wyższy od kosztu określonego w cenniku usług medycznych podmiotu leczniczego lub lekarza, z którym zawarto umowę oraz przy uwzględnieniu jednostkowych cen wolnorynkowych świadczeń medycznych udzielanych na obszarze działania powiatowej komisji lekarskiej,
- 7) udzielanie zamówień na badania specjalistyczne, psychologiczne oraz obserwację szpitalną na potrzeby powiatowej komisji lekarskiej orzekającej o zdolności do służby wojskowej osób stawiających się do kwalifikacji wojskowej.

§ 3. Na realizację przekazywanych zadań, Powierzający przekazuje Przyjmującemu dotację celową sklasyfikowaną w budżecie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego na 2023 r.: dział 752 - Obrona narodowa, rozdział 75224 – Kwalifikacja wojskowa, § 2120 – Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez powiat na podstawie porozumień z organami administracji rządowej, Działanie nr 11.4.2.7., w kwocie **56.385,00 zł.** (słownie: pięćdziesiąt sześć tysięcy trzysta osiemdziesiąt pięć złotych, zero groszy).

§ 4. 1. Dotacja, o której mowa w § 3 zostanie przekazana na właściwy rachunek bankowy Przyjmującego do otrzymywania dotacji celowych udzielanych z budżetu państwa, niezwłocznie po podpisaniu niniejszego porozumienia, a najpóźniej w terminie **do dnia 27 marca 2023 r.**

2. Zadania określone w § 2 zostaną zrealizowane, w terminie **do dnia 25 lipca 2023 r.**

§ 5. Przyjmujący zobowiązuje się do:

- 1) Wydatkowania dotacji, o której mowa w § 3, wyłącznie na cel określony w § 1 niniejszego porozumienia.
- 2) Wykonania powierzonych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z ustawą i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi w zakresie przygotowania i prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”.
- 3) Przedłożenia sprawozdania z realizacji zadań wraz z finansowym rozliczeniem wykorzystania przekazanych dotacji oraz potwierdzonymi „za zgodność z oryginałem”: kopiami faktur lub rachunków z opisem na odwrocie każdego dokumentu księgowego, informującym o wydatkowaniu środków finansowych zgodnie z przeznaczeniem, wypełnionymi klauzulami sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzenia do wypłaty, kopiami dokumentów potwierdzającymi opłatę przedłożonych faktur lub rachunków, a także kopiami innych dokumentów finansowych związanych z realizacją poszczególnych zadań, np. kopie zawieranych umów, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego porozumienia, w terminie **do dnia 08 sierpnia 2023 r.**
- 4) Udzielania na żądanie Powierzającego, wszelkich informacji i przedkładania dokumentów w trakcie realizacji zadań, jak również w ramach rozliczenia wykorzystania przekazanych dotacji.
- 5) Zwrotu niewykorzystanej części dotacji na rachunek bankowy Powierzającego nr **61 1010 1397 0032 9013 9135 0000**, w terminie **do dnia 08 sierpnia 2023 r.**
- 6) W przypadku zwrotu niewykorzystanej części dotacji po terminie określonym w pkt 5, naliczenia odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazania ich na rachunek bankowy Powierzającego nr **31 1010 1397 0032 9022 3100 0000**.

- 7) Przekazania na rachunek bankowy, o którym mowa w pkt 5, kwoty dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
- 8) Przekazania na rachunek bankowy, o którym mowa w pkt 6, odsetek od kwoty dotacji, o której mowa w pkt 7, naliczonych zgodnie z art. 169 ustawy o finansach publicznych.
- 9) Rzetelnej i gospodarnej realizacji zadań, a także bieżącego monitorowania przebiegu realizacji zadań oraz informowania Powierzającego o zaistniałych nieprawidłowościach.
- 10) Zapewnienia możliwości przeprowadzenia kontroli prowadzenia kwalifikacji wojskowej w siedzibie Powiatowej Komisji Lekarskiej w Działdowie oraz w siedzibie Starostwa Powiatowego w Działdowie.

§ 6. 1. Kontrola, o której mowa w art. 57 ust. 3 ustawy oraz § 5 pkt 10 niniejszego porozumienia, może być przeprowadzona w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224).

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnione przez Powierzającego osoby (kontrolerzy) mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadań oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadań.

3. Przyjmujący, na żądanie Powierzającego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez Powierzającego.

4. Bieżący nadzór, o którym mowa w art. 57 ust. 2 ustawy, nad przygotowaniem i przebiegiem kwalifikacji wojskowej, Powierzający sprawuje za pomocą Zastępcy Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego oraz Dyrektora Wydziału Finansów i Kontroli Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, zgodnie z zakresem ich kompetencji.

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem, zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisy ustaw wymienionych w jego treści oraz przepisy ustawy Kodeks cywilny.

§ 8. 1. Wszelkie zmiany w treści niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

2. Powierzający i Przyjmujący dołożą wszelkich starań, aby mogące powstać między nimi spory wynikające z realizacji zadań, zostały rozwiązane polubownie.

3. Spory, które nie zostaną rozwiązane polubownie, będą rozpatrywane przez Sąd właściwy dla siedziby Powierzającego.

§ 9. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Przyjmującego i dwa dla Powierzającego.

§ 10. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

POWIERZAJĄCY

z up. Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
Ryszard Sieniuc
Zastępcą Dyrektora
Wydziału Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego

PRZYJMUJĄCY

Starosta Działdowski
Paweł Cieśliński

Wicestarosta
Krzysztof Aurast

Skarbnik Powiatu
Urszula Wojtczyk

III. Zestawienie dowodów księgowych (faktur, rachunków, not) lub potwierdzeń wypłaty:

L.p.	Nr dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Nazwa towaru, usługi lub wypłaty/pozycja na dokumencie	Kwota dokumentu brutto	Kwota wydatku ze środków dotacji celowej
1	2	3	4	5	6	7
Razem:						

Sporządził:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko, tel.)

Akceptacja Skarbnika/Gł. Księgowego

.....

(data i podpis)

Zatwierdził:

.....

(data i podpis)